

Аннотация программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.02(П)

1. Цели и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- обеспечение профессионально-практической подготовки обучающихся, развитие профессиональных умений и навыков, формирование необходимых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- практическое освоение студентами направлений, форм, методов и средств юридической деятельности учреждений и организаций, правоохранительных органов;
- приобретение опыта избранной профессиональной деятельности в трудовых и служебных коллективах в решении организационных, управленческих, юридических вопросов;
- применение на практике полученных в ходе теоретической подготовки знаний.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от университета.

2. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре учебного плана.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок Б2 «Практики» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с присвоением квалификации «бакалавр», профиль: уголовно-правовой. Она представляет собой логическое продолжение теоретического обучения, нацеленное на овладение методами, средствами и навыками профессиональной деятельности. Производственная практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей Блока 1 «Дисциплины (модули)», непосредственно направленных на углубление знаний, умений и формирование компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется также на результатах учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, предшествует преддипломной практике, содержательно и методически взаимосвязана с ними.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках ОПОП по направлению

40.03.01 – профиль: уголовно-правовой, реализуется на юридическом факультете Псковского государственного университета кафедрами правового и организационного обеспечения судопроизводства и правозащитной, правоохранительной деятельности, уголовного права и процесса.

3. Типы и способы проведения производственной практики.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарный.

4. Место проведения производственной практики.

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях правоохранительной системы, юридическом отделе ПсковГУ, а также в студенческой правовой консультации (юридической клинике). Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения обучающимися практик.

5. Требования к результатам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений,

выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

знать:

- функции, структуру, условия функционирования, направления, формы и виды деятельности организации по месту прохождения практики (законодательного (представительного) органа государственной власти, органа исполнительной власти и исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, правоохранительного, судебного органа), её взаимодействие с иными органами и организациями;

- действующее законодательство, локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации (учреждения) и её сотрудников;

- делопроизводство организации (учреждения), практику планирования работы, учётную и отчётную документацию, организацию контроля за исполнением решений и поручений;

- правоприменительную и правоохранительную практику организации (учреждения);

уметь:

- определять правовой статус, компетенцию, полномочия, подчинённость, подотчётность, подконтрольность, поднадзорность организации (учреждения);

- правильно составлять и оформлять проекты юридических документов (определений, решений, постановлений, заключений, представлений, протестов, предостережений, заявлений, протоколов, приказов, договоров и др.);

- определять соответствие составляемых в учреждении юридических документов действующему законодательству;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- анализировать, грамотно толковать и правильно применять правовые нормы;

- работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами, структурными подразделениями организации;

владеть:

- навыками работы с юридическими документами;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

- правовыми методами решения вопросов профессиональной деятельности.

6. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики предполагает следующий алгоритм действий студентов:

- изучить структуру органа (учреждения), в котором проводится практика, регламентирующие его деятельность нормативно-правовые акты, расстановку и функциональные обязанности сотрудников;

- проанализировать правовой статус, компетенцию (права, обязанности, задачи, функции), полномочия, уставные документы органа, выяснить, кому он подчинён, подотчётен, подконтролен, поднадзорен;

- изучить делопроизводство, практику планирования работы, учётную и отчётную документацию, организацию контроля за исполнением решений и поручений;

- исследовать составляемые в учреждении юридические документы (договоры, контракты и т. п.), находящиеся в производстве дела, проанализировать их соответствие действующему законодательству;

- освоить практикуемые в органе (учреждении) формы и методы работы, развить сформированные в период учебной практики практические умения и навыки;

- принять участие в проведении рейдов, проверок, операций и других мероприятий, сборе доказательств, присутствовать при рассмотрении дел, производстве следственных действий, приёме и консультировании граждан;

- под руководством руководителя практики участвовать в составлении проектов документов (определений, решений, постановлений, заключений, представлений, протестов, предостережений, заявлений, протоколов, приказов, договоров и др.).

7. Формы отчётности по практике.

Отчётность по итогам производственной практики включает в себя календарный план-задание прохождения практики, дневник прохождения практики, отзыв-характеристику с места практики и письменный отчёт обучающегося.

При защите отчёта о практике учитывается объём и качество выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать и комментировать приложенные к отчёту документы.

8. Виды аттестации по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Программой практики предусмотрена промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта.

9. Общий объём производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Объём производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, продолжительность – 4 недели.

