

КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА «ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

ПРОГРАММА
производственной практики
для образовательной программы 7М04201
«Юриспруденция»

Усть-Каменогорск, 2024 г

УДК (075.8)

Составители:

Кожуганова Д.З. – доктор PhD, ассоциированный профессор кафедры «Права и международных отношений»

Алембаев К.О. – доктор PhD, профессор кафедры «Права и международных отношений»

Рецензент: Даутбаева Д.А. – доктор PhD, ст. преподаватель кафедры «Права и международных отношений»

Программа производственной практики магистрантов образовательной программы 7M04201 «Юриспруденция» обсуждена и рекомендована к печати на заседании кафедры «Права и международных отношений» (протокол № 9 от 26 апреля 2024 г.).

Методическое издание

© Казахстанско-Американский
свободный университет, 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики для образовательной программы 7М04201 «Юриспруденция» разработана на основании: Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018г.; Государственного общеобязательного стандарт высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916); Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изм-ми и доп-ми); Академической политики КАСУ (утверждена Ученым советом протокол №6 от 02.02.2023 г.); Правил по организации и проведению профессиональной практики обучающихся КАСУ от 15.08.2023 г.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика магистрантов является составной частью учебного процесса и подготовки квалифицированных специалистов в сфере юриспруденции.

Производственная практика магистрантов направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в соответствии с выбранной специальностью. Производственная практика непосредственно знакомит магистрантов с организацией деятельности различных структур правоохранительных и государственных органов, учреждений и организаций.

Целью производственной практики магистрантов является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций в правоприменительной деятельности с учетом специализации.

Основными задачами, выдвигаемыми перед магистрантами, являются следующие: развитие профессиональных навыков и умений; овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства; совершенствование навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления.

3 БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения производственной практики являются правоохранительные органы, судебные органы, органы юстиции, государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации.

Базы прохождения практики определяются выпускающей кафедрой.

Базы практики для магистрантов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки специалиста;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой магистрантов;
- использовать при организации работы передовые технологии, соответствующие уровню развития отрасли.

4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Программа по прохождению производственной практики предназначена в качестве руководящего документа при прохождении практики магистрантами. Сроки прохождения производственной практики определяются учебными планами ОП 7М04201 «Юриспруденция». Дата начала и окончания практики устанавливается приказом по КАСУ в соответствии с учебным планом.

5 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой магистрантов на предприятиях, в учреждениях и организациях назначаются руководители практики от университета и от предприятий, учреждений и организаций. В качестве руководителей практики от университета должны быть профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и содержание деятельности организаций определенных в качестве баз практики.

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики определяется темой магистерского проекта.

При направлении на прохождение производственной практики обучающемуся на кафедре выдаются следующие документы:

- 1) договор о проведении производственной практики;
- 2) дневник-отчет о прохождении производственной практики (Приложение 1);
- 3) бланк направления на практику (Приложение 2).

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора и издаётся не позднее, за месяц до начала практики с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Прохождение практики в судах:

При прохождении практики в суде магистранту необходимо расширить представления о деятельности судьи. Ознакомление с деятельностью судей предполагает присутствие магистрантов при рассмотрении гражданских, уголовных дел, дел по хозяйственным спорам в зале судебного заседания с разрешения судьи, ведущего процесс по конкретному делу и в рамках принципов процесса. При этом магистранты должны проанализировать все стадии рассмотрения дела, определить его участников, характер дела.

Магистрант должен: посещать судебные процессы по уголовным, гражданским делам; ознакомиться с порядком предоставления доказательств по делу; ознакомиться с порядком пересмотра постановлений суда в апелляционной и кассационной инстанциях; ознакомиться с особенностями производства по уголовным делам по преступлениям, совершенным несовершеннолетними; изучить порядок и особенности заочного производства; ознакомиться с особенностями рассмотрения гражданских дел в порядке особого и особо-искового производства; ознакомиться с содержанием искового заявления, заявления об отводах, протокола судебного заседания, постановлений суда (определений, решений), судебных извещений и вызовов; ознакомиться с порядком осуществления контроля за исполнением судебных решений.

Прохождение практики в прокуратуре:

При прохождении производственной практики в органах прокуратуры, магистрантам необходимо ознакомиться с деятельностью помощников прокуроров и прокуроров. Ознакомление с деятельностью помощников прокуроров и прокуроров предполагает присутствие при принятии мер прокурорского реагирования (протест, санкция, предписание, предоставление, указание и др.), также ознакомиться с порядком составления и содержание надзорных производств по обращению граждан; ознакомиться с порядком участия прокурора в судебном процессе, его процессуальном положении и правах; ознакомиться с правилами осуществления надзора за законностью исполнительного производства. Магистранты должны научиться выносить протест, постановление, предписание, заявление, санкцию, указание, представление; разъяснять законы. В процессе прохождения производственной практики магистранты также должны научиться ориентироваться в актах, регулирующих вопросы организации и деятельности прокуратуры: приказах, указаниях, распоряжениях, положениях, инструкциях.

Прохождение практики в таможенных органах:

При прохождении практики в таможенных органах магистрант должен: изучить задачи, структуру, компетенцию таможенных органов Республики Казахстан, органов управления Таможенным Союзом, а также нормативные акты, регулирующие их деятельность; ознакомиться с единой системой таможенных органов в которую входят:

- 1) уполномоченный орган в сфере таможенного дела
- 2) территориальные подразделения уполномоченного органа в сфере таможенного дела (по областям, городам республиканского значения, столице)
- 3) таможни
- 4) таможенные посты
- 5) контрольно-пропускные пункты на таможенной границе таможенного союза
- 6) специализированные таможенные учреждения.

ознакомиться с условиями и порядком перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного Союза;

ознакомиться с механизмом совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля, в том числе в рамках оказания взаимной административной помощи;

ознакомиться с процедурой взимания таможенных платежей, а также специальных, антидемпинговых и компенсационных пошлин, контроль правильности их исчисления и своевременности уплаты, принятие мер по их принудительному взысканию в пределах компетенции таможенных органов;

ознакомиться с обеспечением соблюдения мер таможенно-тарифного регулирования, запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу;

ознакомиться с механизмом соблюдения прав и законных интересов лиц в области таможенного регулирования и создание условий для ускорения товарооборота через таможенную границу;

ознакомиться с компетенцией таможенных органов в сфере защиты национальной безопасности государств-членов таможенного союза, жизни и здоровья человека, животного и растительного мира, окружающей среды, а также в

соответствии с международным договором государств-членов Таможенного Союза – мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при осуществлении контроля за перемещением через таможенную границу валюты государств-членов Таможенного Союза, ценных бумаг и (или) валютных ценностей, дорожных чеков;

ознакомиться с механизмом выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений и преступлений в соответствии с законодательством государств-членов таможенного союза;

ознакомиться с компетенцией таможенных органов по обеспечению защиты прав интеллектуальной собственности на таможенной территории Таможенного Союза;

ознакомиться с технологией ведения таможенной статистики.

Ознакомиться с процедурой осуществления таможенного декларирования, таможенного контроля, а также создание условий, способствующих упрощению проведения таможенных операций в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Таможенного Союза;

ознакомиться с осуществлением таможенного контроля после выпуска товаров, а также принятие мер по взысканию задолженности;

ознакомиться с проведением таможенными органами транспортного и санитарно-карантинного контроля в автомобильных пунктах пропуска через таможенную границу Таможенного Союза;

ознакомиться с процедурой координация деятельности органов ветеринарно-санитарного контроля и контроля по карантину растений в автомобильных пунктах пропуска через таможенную границу Таможенного Союза.

Прохождение практики в адвокатских, нотариальных конторах и юридических консультациях:

В данных структурах магистрантам необходимо:

- научиться оказывать различные виды юридической помощи в форме консультаций, разъяснений, советов, письменных заключений;

- составлять иски, заявления, жалобы, другие документы правового характера;

- осуществлять представительство и защиту физических, юридических лиц в судах, в отношении с гражданами.

- научиться оказывать профессиональную защиту по уголовным и гражданским делам.

Ознакомиться со спецификой приема граждан по вопросам юридического характера, участия адвоката в уголовных, гражданских, административных процессах.

Рассмотреть специфику и правила совершения нотариальных действий по вопросам удостоверения сделок, фактов и событий.

Прохождение практики в органах юстиции:

При прохождении практики в данных органах необходимо ознакомиться с задачами, принципами деятельности органов юстиции; системой органов юстиции – территориальными органами юстиции, органами и учреждениями уголовно-исполнительной системы; основные направления взаимодействия органов юстиции с государственными органами, организациями и должностными лицами

Прохождение практики в органах налоговой службы:

При прохождении практики в данных органах необходимо ознакомиться с целями, задачами и организацией деятельности налоговых комитетов и финансовой полиции по вопросам соблюдения налогового законодательства, полнотой и современностью внесения платежей, представления, заполнения деклараций о доходах физических лиц, оформления и выдача регистрационного номера налогоплательщика.

Прохождение практики в хозяйствующих субъектах:

Магистрант должен ознакомиться: со структурой органа, его учредительными документами, выполняемыми видами деятельности, основаниями ее осуществления; с работой юридического отдела (юриста), проанализировать характер споров, разрешаемых с участием юрисконсульта за последний календарный год; с порядком разрешения хозяйственных споров; ознакомиться с практикой возмещения имущественного ущерба, причиненного работниками; ознакомиться с порядком возмещения вреда, причиненного работнику при исполнении им своих трудовых обязанностей; ознакомиться с содержанием хозяйственных договоров.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Каждый магистрант с первого дня ведет дневник и вносит в него сделанную за весь день работу. В дневнике должно быть отражено, в какие дни, на каком месте магистрант работал. Из дневника так же видно, в чем состояла работа, велась ли она самостоятельно и в каком объеме выполнена. Дневник оформляется аккуратно. Запись в дневнике ежедневно заверяется записью руководителя практики от учреждения, под наблюдением которого выполнена работа. При завершении работы на рабочем месте руководитель практики от учреждения проверяет степень овладения магистрантом практическими навыками и в дневнике ставит оценки, вносит свои замечания о работе магистранта.

После окончания практики дневник заверяется подписью руководителя практики и оттиском печати учреждения.

По окончании практики магистрант представляет на кафедру письменный отчет, в котором следует отразить итоги прохождения практики в соответствующем учреждении.

Этот отчет подготавливается в процессе прохождения практики по каждому разделу, таким образом, чтобы к сроку окончания практики было закончено и составление отчета. Отчет о прохождении практики должен содержать краткую характеристику учреждения - объекта практики.

Титульный лист отчета имеет единую для всех магистрантов форму (Приложение 3). Текст отчета набирается на компьютере 14 шрифтом одинарным интервалом. Каждую новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Главы и подглавы отчета следует нумеровать арабскими цифрами.

Поля должны быть в следующих пределах: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху – 2 см, снизу- 2 см.

Отчет должен быть грамотно и понятно изложен, аккуратно и согласно требованиям оформлен. Следует четко излагать выводы, анализировать приводимые таблицы и формы отчетности.

Отчет должен отражать анализ фактического состояния деятельности объекта прохождения практики, он не должен сводиться к изложению общих положений из учебников и другой научной литературы. Главным содержанием отчета должны быть результаты самостоятельной работы магистранта на практике.

Отчет должен состоять из текстовой части (8-15 страниц машинописного текста) и прилагаемых к ней расчетов, таблиц, схем, рисунков и форм отчетности.

По итогам практики руководитель от учреждения дает характеристику магистранту на бланке направления на практику, после чего отчет предоставляется на кафедру.

К отчету прилагаются:

- договор между сторонами о согласовании базы практики (в случае отсутствия договора между университетом и базой практики);
- направление на прохождение профессиональной практики;
- дневник о прохождении профессиональной практики.

Также необходимо предоставить приложения (документы) к отчету о практике и дневнику:

а) самостоятельно составленные образцы документов (с учетом специфики места прохождения практики).

б) образцы запросов, информационных справок.

в) образцы процессуальных документов (постановления, протоколы, приговоры, решения, определения, приказы и др.).

г) образцы иных документов, связанных с деятельностью учреждения объекта практики.

Магистрант должен получить практические навыки по заполнению, ведению оформлению документов и т.д.

Если в отчете не полностью раскрыты вопросы программы, отчет возвращается магистранту на доработку.

Отчет сдается на кафедру для проверки в течение 3-х дней после окончания практики с последующей его защитой перед руководителем практики от учебного заведения.

Дневник о прохождении профессиональной практики

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д.

Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(непосредственный руководитель профессиональной практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Направление

Остается на производстве

_____ (основание)
от « _____ » _____ 20 ____ г.

обучающийся _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
направляется для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование предприятия)
Срок начала практики _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики _____ 20 ____ г.

Руководитель учебного заведения Мамбетказиев А.Е.

М.П. _____
(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование профессиональной практики)

Прибыл в _____ Выбыл из _____

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » _____ 20 ____ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА «ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ образовательная программа _____

Практика проходила с _____ по _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование учреждения, организации)

Отчет проверен:

Руководитель практики от КАСУ _____

Руководитель практики от учреждения _____

Оценка защиты отчета _____