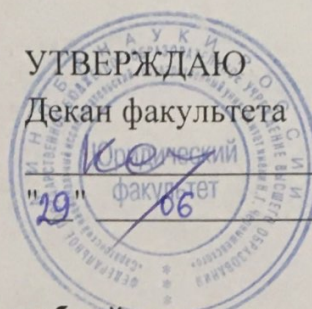


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Юридический факультет



Г.Н. Комкова
2023 г.

Рабочая программа учебной практики

Ознакомительная практика

Специальность

40.05.04

Судебная и прокурорская деятельность

Специализация «Судебная деятельность»

Квалификация (степень) выпускника

юрист

Форма обучения

заочная

Саратов,

2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Тогузаева Е.Н.		28.06.23
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.		28.06.23
Заведующий кафедрой	Тогузаева Е.Н.		28.06.23
Специалист Учебного управления			

1. Цели учебной практики

Целями ознакомительной практики являются: получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юридической деятельности, ознакомление со структурой, нормативной основой и документооборотом органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельностью по профилю подготовки.

Задачами ознакомительной практики являются конкретизация и углубление профессиональных знаний; изучение нормативных и иных документов; сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, материалов правоприменительной практики, судебных решений, статистических данных и других материалов, содержащих основу профессиональной деятельности юриста; применение в профессиональной деятельности полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам.

2. Тип (форма) учебной практики и способ ее проведения

Рабочим учебным планом предусматривается следующий тип учебной практики: ознакомительная.

Способ проведения ознакомительной практики: стационарный.

3. Место учебной практики в структуре ООП

«Ознакомительная практика» Б2.О.01(У)) входит в обязательную часть Блока 2. «Практика» учебного плана ООП.

Ознакомительная практика находится в тесной взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на основе знаний, полученных в результате освоения следующих дисциплин: История отечественного государства и права, История зарубежного государства и права, Теория государства и права, Введение в учебный процесс, Конституционное право, Правоохранительные органы, Гражданское право и др.

«Входными» знаниями, умениями и готовностями обучающегося, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимыми при освоении практики, являются теоретические знания по истории и теории государства и права, о задачах, структуре и основных направлениях деятельности правоохранительных органов, знания основ государственного и общественного устройства, основных институтов гражданского права и других отраслей права.

4. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
--------------------------------	--	---------------------

<p>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>	<p>ОПК-2.1 Имеет сформировавшееся систематическое знание о правовой природе общественных отношений, о принципах квалификации фактов и правоотношений</p> <p>ОПК-2.2 Определяет правовую природу общественных отношений, на основе результатов анализа юридических фактов и правоотношений квалифицирует их</p>	<p>Знать: понятие, сущность, структуру правовых отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения; правила квалификации юридически значимых событий и фактов</p> <p>Уметь: определять правовую природу общественных отношений; вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>	<p>ОПК-3.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p>ОПК-3.2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p>ОПК-3.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Знать законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>Владеть навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</p>
<p>ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-8.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;</p> <p>ОПК-8.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;</p> <p>ОПК-8.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает</p>	<p>Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Уметь: руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста</p> <p>Владеть: навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>

	коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	
ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>ПК-1.1. Представляет и понимает теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике</p> <p>ПК-1.2. На основе обобщения полученных знаний правильно применяет теоретические знания, в том числе свободно оперирует правовыми терминами и понятиями, точно их использует в правоприменительной практике</p> <p>ПК-1.3. Принимает в пределах должностных обязанностей юридически грамотные решения, основанные на развитом правосознании, правовом мышлении и правовой культуре</p>	<p>Знать: содержание и значение развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную и научно-исследовательскую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>ПК-2.1 Имеет представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и ОМС, основных нормативных актах действующих в этой сфере</p> <p>ПК-2.2. Выявляет применяемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения.</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет выбор необходимых для применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты, механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в целях обеспечения законодательства субъектами права</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в целях обеспечения законодательства субъектами права</p> <p>Владеть: навыками определения и применения способов обеспечения соблюдения законодательства, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в целях обеспечения законодательства субъектами права</p>
ПК-3 Способен применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав	<p>ПК-3.1 Понимает правовые механизмы, позволяющие выявлять правонарушения, своевременно реагировать и принимать меры к восстановлению нарушенных прав</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет</p>	<p>Знать: способы и приемы выявления, пресечения правонарушений; их содержание и особенности; механизм восстановления нарушенных прав</p> <p>Уметь: применять правовые нормы в процессе выявления правонарушений и</p>

	<p>всесторонний анализ правоприменительной практики для дальнейшего применения в соответствующей правовой ситуации</p> <p>ПК-3.3. Анализирует правовые отношения, квалифицированно осуществляет толкование и применение правовых норм в процессе выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>	<p>восстановления нарушенных прав</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики для поиска способов и методов разрешения правовой ситуации, профилактики правонарушений</p>
<p>ПК-4 Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК-4.1 Обладает теоретическими знаниями положений и требований, предъявляемых обществом к личным и профессиональным качествам субъектов профессиональной деятельности и ее результатам</p> <p>ПК-4.2 Осуществляет определение необходимых к применению правовых средства и методов, направленных на профилактику, предупреждение и пресечение преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК-4.3 Применяет знания в области профилактики, предупреждения и пресечения преступлений и иных правонарушений, правовые средства, методы обеспечения в целях безопасности личности, общества, государства.</p>	<p>Знать: причины и условия, способствующие совершению правонарушений;</p> <p>Уметь: выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; применять меры профилактического воздействия на правонарушителей;</p> <p>Владеть: методикой профилактики правонарушений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>
<p>ПК-5 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации</p>	<p>ПК-5.1 Обладает знаниями требований, предъявляемых к оформлению юридической и служебной документации в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.2 Использует юридическую терминологию и официально-деловой стиль письма при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.3 Составляет официальные письменные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями</p>	<p>Знать: виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации;</p> <p>Уметь: отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации;</p> <p>Владеть: навыками составления юридической и служебной документации</p>

<p>ПК-6 Способен взаимодействовать с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-6.1 Имеет представление о формах и способах взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества; выявляет актуальные проблемы взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2 Применяет имеющиеся знания в процессе организации и осуществления профессиональной деятельности по актуальным направлениям взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества;</p> <p>ПК-6.3 Вырабатывает модели конструктивных взаимоотношений с правозащитными институтами гражданского общества</p>	<p>Знать: принципы и формы, способы взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества</p> <p>Уметь: определять вид правового акта, подлежащего принятию по каждому случаю, структурировать содержание правового акта и иного документа в зависимости от его предмета.</p> <p>Владеть: навыками применения знаний по организации взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества</p>
<p>ПК-7 Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p>	<p>ПК-7.1 Представляет и понимает правовой механизм защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц, общества и государства и теоретические основы их защиты при осуществлении профессиональной деятельности, порядок защиты права частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p> <p>ПК-7.2 Использует имеющиеся знания и умения в процессе осуществления профессиональной деятельности в целях защиты права и свободы человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц, общества и государства, частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p> <p>ПК-7.3 Принимает в пределах должностных обязанностей юридически грамотные решения по обеспечению прав и законных интересов субъектов правоотношений</p>	<p>Знать: права, свободы и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; способы и приемы соблюдения, реализации и защиты прав и свобод;</p> <p>Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защищать частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности;</p> <p>Владеть: навыками принятия необходимых мер реализации и защиты прав, свобод законных интересов субъектов правоотношений; навыками аналитического исследования юридических документов по вопросам защиты прав, свобод и законных интересов</p>

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной практики) составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	20	собеседование
2	Сбор, анализ и обработка полученной информации	300	собеседование
3	Подготовка отчета по практике	4	защита отчета
	Итого	324	Зачет с оценкой

Формы проведения учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная практика) проходит в форме самостоятельной работы студента, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям групповых руководителей практики и специалистов от организации в соответствии Программой по практике.

Место и время проведения учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная практика) проводится в правоохранительных, правоприменительных, судебных органах, а также в иных организациях, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельностью по профилю подготовки.

Время проведения практики совпадает с рабочим временем организации, в которой студент находится на практике.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная практика) проводится в 5 семестре 3 курса в течение 6 недель.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от СГУ (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) на основании дневника и других материалов отчет по практике. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются

в дневнике.

В отчете должны быть отражены:

- сведения о работе и ее сроках;
- содержание и характер работы;
- степень выполнения программы;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков.

К отчету прилагаются титульный лист (Приложение Б), дневник (Приложение В), справка (отзыв) о результатах прохождения практики (Приложение Г), подписанные руководителем практики от организации и заверенные печатью организации, а также необходимые документы в виде приложений.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике, справки (отзыва) о результатах прохождения практики, а также публичной защиты материалов практики. Защита проходит не позднее десяти дней с момента завершения практики.

Результат промежуточной аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы: разбор конкретных юридических ситуаций, прогнозирование результатов и моделирование линий разрешения правовых споров исходя из анализа конкретной правовой ситуации.

Эти формы сочетаются с практической работой студентов в целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 20% аудиторных занятий.

В случае наличия среди обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются следующие адаптивные образовательные технологии:

- предоставление инвалидам по зрению или слабовидящим возможностей использовать крупноформатные наглядные материалы и аудиофайлы;
- обязательное звуковое сопровождение демонстрационного или иллюстративного материала для лиц с ограниченными возможностями по слуху;
- создание условий для организации коллективных занятий в студенческих группах, где инвалидам и лицам с ограниченными возможностями по здоровью оказывалась бы помощь для получения информации;
- проведение индивидуальных коррекционных консультаций для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

«При реализации дисциплины с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного образования Ipsilon обучение проводится по электронному образовательному курсу Анофрикова Н.С. Электронная информационно-образовательная среда СГУ и ее возможности для организации обучения [Электронный ресурс]: Электронный образовательный курс для системы дистанционного образования Ipsilon, 2014. - <http://oec.sgu.ru/> , ID 711, разработанному в соответствии с П 1.58.01–2014 «Положение об электронных образовательных курсах для системы дистанционного образования Ipsilon». Распределение баллов и порядок их начисления по каждому виду учебной деятельности обучающихся определяется рабочей программой электронного образовательного курса

При проведении промежуточной аттестации у студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные для них фонды оценочных средств. Форма проведения зачета для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в виде тестирования и т.п.). В случае необходимости зачет для студентов-инвалидов может проводиться индивидуально, с выездом преподавателя на дом, и ли с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа студентов.

Студент должен:

1. на подготовительном этапе

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от факультета;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

2. на этапе сбора, анализа и обработки полученной информации в ходе прохождения практики:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей практики;
- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;
- для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики выполнять задание по заполнению дневника учебной практики (вести ежедневные записи, отражая свою деятельность в период прохождения практики)

3. на этапе подготовки отчета по практике

- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов.
- Предоставить отчет по итогам практики руководителю практики.

Материалы практики подлежат сдаче на кафедру преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

В ходе практики студент должен самостоятельно:

- изучить правовые основы деятельности организации – базы практики;
- изучить функции и полномочия соответствующих органов и должностных лиц;
- выполнить практические задания руководителя практики;
- проанализировать и связать теоретические положения с юридической практикой (См.: Приложение А);
- отразить результаты выполненных заданий руководителя практики (зафиксировать в дневнике практики, отчете практики)

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семес	Лекци	Лаборато рные	Практиче ские	Самостоятель	Автоматиз ированное	Другие виды	Промеж уточная	Итого

тр	и	занятия	занятия	ная работа	тестирован ие	учебной деятельно сти	аттестац ия	
5	0	0	0	40	0	30	0	100
Итог о	0	0	0	40	0	30	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

5 семестр

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Не предусмотрены

Самостоятельная работа

Оценивается самостоятельная работа обучающегося - от 0 до 40 баллов.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Оценивается качество выполнения практических заданий руководителя практики - от 0 до 30 баллов.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

При определении баллов используется следующая шкала:

21-30 баллов – ответ на «отлично»

11-20 баллов – ответ на «хорошо»

6-10 баллов – ответ на «удовлетворительно»

0-5 баллов – неудовлетворительный ответ.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 5 семестр по дисциплине «Ознакомительная практика» составляет 100 баллов.

Таблица 2. Пересчет полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Ознакомительная практика» в оценку (зачет (при дифференцированной оценке))

86-100 баллов	«отлично» / зачтено
76-85 баллов	«хорошо» / зачтено
61-75 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
0-60 баллов	«не удовлетворительно» / не зачтено

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) литература

Решетникова И.В. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215823> (дата обращения: 15.05.2021). — Режим доступа: по подписке.

Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие / Е.Н. Романова. - 1. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2020. - 193 с. - ISBN 978-5-369-01786-9. - ISBN 978-5-16-106967-7. - ISBN 978-5-16-014437-5 : ~Б. ц. (ЭБС ИНФРА-М)

Наследственное право России : учебное пособие / А.В. Бегичев. - Москва : Издательская группа "Логос", 2020. - 168 с. - ISBN 978-5-98704-662-3 : ~Б. ц (ЭБС ИНФРА-М)

Жилищное право : учебник / Якимова Е.С., под ред., Беседкина Н.И., Кулешова И.А., Несмеянова И.А., Шокотько М.А., Борисова Л.В. — Москва : КноРус, 2021. — 297 с. — ISBN 978-5-406-02659-5. — URL: <https://book.ru/book/936266> (дата обращения: 22.05.2021). — Текст : электронный.

Ралько В.В. Нотариат в Российской Федерации : Учебник / Ралько В.В. - Москва : Юстиция, 2020. - 212 с. - URL: <https://www.book.ru/book/934148>. - Internet access. - ISBN 978-5-4365-3863-1 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru

б) нормативные акты

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 №1-ФКЗ) // Российская газета. 1993. № 237, 25 дек.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Принят 21 октября 1994 года (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 1994. N 32. Ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят 22 декабря 1995 года (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. N 25. Ст. 2954.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // Парламентская газета от 5 января 2002 г. N 2-5

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998. N 146-ФЗ (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 1998. N 31. Ст. 3824.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. N 117-ФЗ (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 2000. N 32. Ст. 3340.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 5432.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 2001. N 52 (1 ч.). Ст. 4921.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. N 95-ФЗ (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 2002. N 30 Ст. 3012.

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.)// СЗ РФ. 1997. N 1. Ст. 1.

Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. N 33 (часть I). Ст. 3431.

Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. N 23. Ст. 2102.

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145.

Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. N 33. Ст. 3349.

Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. N 11. Ст. 1022.

Федеральный закон от 31 июля 1995 г. N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. N 31. Ст. 2990.

Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. N 23. Ст. 2102.

Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4472.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- пакет «Microsoftoffice»,
- СПС «Консультант плюс»,
- официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru;
- Российская Государственная библиотека - www.rsl.ru;
- Юридическая научная библиотека - www.lawlibrary.ru;
- Федеральный правовой портал Юридическая Россия - <http://law.edu.ru/>.
- Система дистанционного обучения Ipsilon Uni
- ЭБС : издательства «Лань», «IPRBooks», «ibooks.ru», «BOOK.ru», издательства «Юрайт», «Znaniy.com», «РУКОНТ»
- Система проверки антиплагиата «РУКОНТЕКСТ»

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс), оборудованная персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет»

Материально-техническое оснащение аудитории включает комплект мультимедийного оборудования (ноутбук с лицензионным программным обеспечением, проектор).

В рамках занятий по дисциплине, проводимых в форме практической подготовки, основным местом их организации является кафедра гражданского права и процесса.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2020 г. № 1058

Автор: к.ю.н, доцент, зав. кафедры гражданского права и процесс Тогузаева Е.Н.

Программа одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 28 июня 2023 года, протокол № 15

ПРАКТИКА В АДВОКАТУРЕ

Студенты проходят практику в любых формах адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. За время прохождения практики студенты изучают:

- действующее законодательство об адвокатуре,
- цели и задачи адвокатуры,
- правовой статус адвокатского формирования,
- кодекс этики адвоката, изучают функциональные задачи адвокатуры,
- знакомятся с порядком формирования «адвокатского досье»,
- занимаются составлением проектов документов по поручению руководителя практики, присутствуют в судебных заседаниях,
- анализируют правильность выработки правовой позиции по делу, порядок их взаимоотношений с правоохранительными органами.

Студенты совместно с адвокатами посещают судебные процессы, присутствуют на разбирательствах дел, участвуют в приеме и юридическом консультировании, составляют юридические документы.

ПРАКТИКА В НОТАРИАЛЬНОЙ КОНТОРЕ

Практика в нотариальной конторе начинается с изучения «Основ законодательства РФ о нотариате» от 11 февраля 1993 года. В процессе практики студенты знакомятся с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, его полномочиями, основными правилами осуществления нотариальных действий, обязаны усвоить этические нормы профессиональной деятельности нотариуса и т.д.

Студенты-практиканты присутствуют при оказании нотариальных услуг: на приеме граждан, при совершении нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, составляет проекты нотариальных документов.

ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении практики в юридических службах организаций независимо от формы собственности студент знакомится с правовым статусом и системой их работы. За время прохождения практики студент должен:

- изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);
- изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;
- изучить структуру организации, ее тип, степень централизации управления, наличие филиалов, представительств, дочерних фирм;
- изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров.
- изучить основные направления деятельности фирмы;
- изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а так же приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
- изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации (с бухгалтерией, отделом кадров, планово-финансовыми отделами и др.).
- ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе и учредительных, с порядком ведения книг прием граждан (если они есть), книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, претензий и договоров.

За время прохождения практики, студент принимает участие в составлении проектов и правовой экспертизе договоров и ведении претензионной работы.

В ходе практики студент оказывает помощь в работе юрисконсульта, участвует в подготовке правовых документов, участвует в работе с обращениями граждан, в том числе в их приеме.

ПРАКТИКА В ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РФ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Прохождение практики в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления должно начинаться с изучения основных нормативно-правовых актов: Конституции РФ, ФЗ от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», ФЗ от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации».

Особое внимание следует уделить регламенту органа, в котором студент проходит практику, типовым инструкциям, положениям, устанавливающим общие принципы внутренней организации данного органа. Студент должен знать не только структуру и штатное расписание органа государственной власти или органа местного самоуправления, но и особенности правового обеспечения его функционирования, основные направления правотворческой, правоприменительной и иной деятельности, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений.

Студент – практикант должен хорошо ориентироваться в системе государственной гражданской и муниципальной службы, знать принципы, на которых они основываются, классификацию государственных и муниципальных должностей.

ПРАКТИКА В СУДЕ

Производственная практика в суде проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия. Практика в суде начинается с ознакомления с работой канцелярии, где студенты изучают:

- содержание инструкции по делопроизводству;
- распределение обязанностей между работниками канцелярии;
- организацию приема граждан;
- приемом и отправкой почты;
- прием и учет кассационных жалоб и протестов;
- порядок извещения и вызова в суд лиц, участвующих в рассмотрении дел;

Студенты изучают организацию работы:

- секретаря судебного заседания и его обязанности;
- судьи и помощника судьи при проведении приема граждан, подготовкой, назначением дел к судебному разбирательству, а также уясняют деловые отношения с прокуратурой, РОВД (РУВД).

Во время практики студент присутствует на приеме граждан судьей, участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, в судебном заседании, в подготовке проектов процессуальных документов.

ПРАКТИКА В ПРОКУРАТУРЕ

Практика в прокуратуре начинается с изучения Закона РФ «О прокуратуре» от 17 января 1991 г., соответствующих приказов Генерального прокурора Российской Федерации, а также нормативными актами по вопросам следственной работы.

В ходе практики студенты изучают:

- структуру прокуратуры, штаты и организацией ее всех направлений надзорной деятельности;
- планирование работы и отчетностью;
- копии основных прокурорских актов;
- порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов;
- правило учета, контроля над исполнением и хранения документов;
- ведение и оформлением надзорных производств;

- форму и методы общего надзора прокуратуры по осуществлению задач и полномочий прокурора;
- деятельность прокурора по надзору за исполнением законов, регламентирующих дознание и предварительное следствие;
- деятельность прокурора по предъявлению исков и заявлений в защиту прав и законных интересов граждан, общества и государства и участия в суде первой инстанции;
- деятельность прокурора по надзору за соблюдением законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения.

Студент по заданию прокурора участвует в проверке исполнения законов, в составлении по материалам проверок актов прокурорского реагирования на нарушения законности, присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении различных дел, готовит проекты протестов, принимает участие в обобщении следственно-прокурорской практики.

ПРАКТИКА В ПОЛИЦИИ

Практика в органах внутренних дел начинается с изучения структуры ОВД, а также Закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г., УПК РФ и иных правовых актов, регламентирующих их деятельность.

В ходе практики студенты знакомятся:

- с делопроизводством в секретариате органа внутренних дел;
- с порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих служебных документов;
- с правилами учета и хранения документов;
- с порядком контроля за исполнением документов;
- с планированием работы, учета и отчетностью;
- со сложившимися в ОВД основными формами взаимодействия следователя с оперативными службами;
- с порядком взаимодействия между отделами РОВД (РУВД) и прокуратурой.

Студенты участвует в подготовке следственных действий, а также присутствуют при их выполнении, составляет проект плана расследования поступивших дел, составляют по ним протоколы и иные документы.

ПРАКТИКА В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА

Практика в территориальных органах следственного комитета начинается с изучения Закона РФ «О следственном комитете РФ» от 28 декабря 2010 г. № 403 – ФЗ.

За время прохождения производственной практики студенты изучают:

- основные задачи следственного комитета
- правовую основу деятельности Следственного комитета
- систему следственного комитета, а также его полномочия

Студенты обобщают практику применения законодательства РФ в сфере уголовного судопроизводства.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. профилирующей кафедрой

уч. ст., уч. зв.

подпись, дата

иниц.,
фамилия

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента ____ курса _____ факультета
наименование факультета

фамилия, имя, отчество

вид практики

кафедра

курс _____

семестр _____

продолжительность _____
кол. недель, сроки практики

Руководитель практики от университета

должность, уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

должность, уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата
М.П.

инициалы, фамилия

Приложение В.

ДНЕВНИК УЧЕТА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Курс _____
 Группа _____
 Специальность _____
 Место практики _____
 Руководитель практики от СГУ _____
 Руководитель практики от организации _____

№ п/п	дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя подразделения

Студент

(подпись)

Руководитель
 практики от организации

(подпись)

Приложение Г.

Отзыв о прохождении учебной практики

студентом _ курса заочной формы обучения _____,
 ФИО студента
обучающимся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского
по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Студент _____ Ф.И.О. _____
 в период с «__» _____ 20_ г. по «__» _____ 20_ г. проходил учебную практику
 в _____ место прохождения практики (в соответствии с учебным планом и
календарным учебным графиком);

Цель практики: получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юридической деятельности, ознакомление со структурой, нормативной основой и документооборотом органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельностью по профилю подготовки.

В период прохождения практики студент соблюдал Устав Университета, выполнял все административные и научно-технические указания руководителя практики, обеспечивал высокое качество выполняемых работ; добросовестно выполнял индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдал правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика; изучил правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве; представил руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты учебной практики согласованы с руководителем практики от университета.

Характеристика студента (качества, проявленные им в ходе практики)

В ходе практики студент проявил себя как добросовестный, дисциплинированный, аккуратный, пунктуальный работник, обладающий широким объемом теоретических знаний, владеющий достаточным объемом компетенций и умеющий свободно применить полученные теоретические знания на практике.

Описание и оценка результатов прохождения практики:

В результате прохождения практики студент:

- **знает** законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; содержание и особенности будущей профессии; основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых при решении социально-значимых задач; сущности социально-значимых проблем, существующих в сфере профессиональной деятельности;

- **умеет** разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

- **овладел** навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений; навыками подготовки юридических документов; навыками по квалифицированному толкованию различных правовых актов.

Уровень сформированности компетенций в соответствии с программой практики и с достигнутыми результатами практики

Студент демонстрирует отличные, глубокие и полные знания, стремление к получению дополнительных знаний по вопросам практики.

Студент способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; свободно использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Студент отлично осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высоким уровнем профессионального правосознания; способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; имеет нетерпимое отношение к коррупционному

поведению, уважительно относится к праву и закону; стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; владеет навыками подготовки юридических документов.

ФИО и подпись руководителя практики от организации с указанием должности и места работы

ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв выдается на официальном бланке организации или подтверждается печатью организации

Приложение Д.

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ _____
(наименование кафедры)
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ
вид практики

1 _____
наименование факультета

2 Курс _____

3 Группа _____

4 Количество студентов _____

5 Специальность _____

6 Сроки практики _____

7 Место проведения практики _____

Заведующий кафедрой

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия