

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

Юридический факультет



Т.Н. Комкова

2021 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,

2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Инамова Е.А.		30.08.21
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.		30.08.21
Заведующий кафедрой	Тогузаева Е.Н.		30.08.21
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**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора компетенции</b>	<b>наименование достижения</b>	<b>Результаты обучения</b>
---------------------------------------	--	--------------------------------	----------------------------

<p>ОПК-2. Способен определять природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>	<p><b>ОПК-2.1</b> Имеет сформировавшееся систематическое знание о правовой природе общественных отношений, о принципах квалификации фактов и правоотношений</p> <p><b>ОПК-2.2</b> 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><b>ОПК-3.1.</b> Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p><b>ОПК-3.2</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p><b>ОПК-3.3</b> 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><b>ОПК-8.1</b> 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><b>ОПК-8.2</b> Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;</p> <p><b>ОПК-8.3</b> 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><b>Знать:</b> принципы и формы, способы взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества</p> <p><b>Уметь:</b> определять вид правового акта, подлежащего принятию по каждому случаю, структурировать содержание правового акта и иного документа в зависимости от его предмета.</p> <p><b>Владеть:</b> 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><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защищать частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности;</p> <p><b>Владеть:</b> 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
	<b>Итого</b>	<b>324</b>	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.

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](http://www.supcourt.ru);
- Российская Государственная библиотека - [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);
- Юридическая научная библиотека - [www.lawlibrary.ru](http://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», «Znaniium.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, доцент кафедры гражданского права и процесс Инамова Е.А.

Программа одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 30 августа 2021 года, протокол № 1

## 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.



Министерство образования и науки  
 Российской Федерации  
 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

## 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)

**Отзыв  
о прохождении учебной практики**

студентом \_ курса заочной формы обучения \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О студента \_\_\_\_\_  
**обучающимся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского по направлению  
подготовки 40.03.01 «юриспруденция»**

Студент \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 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**

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
------------------	----------------------	-------------------