

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Комкова Т.Н.



2018 г.

Рабочая программа учебной практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
Ознакомительная практика**

Специальность

40.05.04

Судебная и прокурорская деятельность

Специализация № 1 «Судебная деятельность»

Год начала подготовки по учебному плану 2019

Квалификация (степень) выпускника

юрист

Форма обучения

очная

Саратов,

2018

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Малько Е.А.		06.09.18
Председатель НМК	Синюкова Т.В.		24.09.18
Заведующий кафедрой	Тогузаева Е.Н.		06.09.18
Специалист Учебного управления	Кольцова О.В.		24.09.18

1. Цели учебной практики

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (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 вид учебной практики: ознакомительная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения ознакомительной практики: стационарный.

3. Место учебной практики в структуре ООП

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: ознакомительная практика» Б2.В.01 (У1) входит в вариативную часть Блока 2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана ООП.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (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 юриспруденцию, 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. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- способностью применять в профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, а также соответствующие положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация (ОПК-1);

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы (ОПК-2);

- способностью определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их (ОПК-3);

- способностью соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов (ОПК-4);

- способностью поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей (ОПК-5);

- способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

б) профессиональными компетенциями (ПК):

правоприменительная деятельность:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международного сотрудничества (ПК-6);

правоохранительная деятельность:

- способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-7);

- способностью применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав (ПК-8);

-способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-9);

-способностью выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению (ПК-10);

-способностью обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности (ПК-11);

-способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации (ПК-12);

правозащитная деятельность

-способностью взаимодействовать с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности (ПК-13);

-способностью 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 (ПК-14);

судебная деятельность:

- способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

- способностью организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

- способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

в) профессионально-специализированными компетенциями (ПСК)

специализация №1 «Судебная деятельность»:

-способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве (ПСК-1.1);

-способностью к рассмотрению и разрешению дел в порядке конституционного судопроизводства (ПСК-1.2);

- способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

- способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.4);

-способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных актов (ПСК-1.5);

-способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению (ПСК-1.6);

-способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности (ПСК-1.7);

-способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи (ПСК-1.8);

-способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

-способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

-способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

-способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

-готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики (ПСК-1.13);

-готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14)

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной практики) студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- **знать** 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;

- **уметь** 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;

- **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; 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 квалифицированного толкования различных правовых актов.

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 4 семестре 2 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 экзамена (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 экзамен (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
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого

					ние	ости	ция	
3	0	0	0	40	0	30	30	100
Ито го	0	0	0	40	0	30	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

4 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 4 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) основная литература

Гражданское право [Текст] : учебник : в 3 т. / отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект. Т. 1. - Москва : Проспект, 2016. - 816 с. -). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-392-18529-0 (в пер.) - 32 экз

Гражданское процессуальное право. В 2 Т [Текст] : Учебник / С. Ф. Афанасьев. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 776 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - 4 экз.. - ISBN 978-5-9916-5988-8 : 2620.02 р. - ISBN 978-5-9916-6147-8 : 2620.02 р. - ISBN 978-5-9916-6148-5 : 2620.02 р. (ЭБС Юрайт)

Гражданский процесс [Текст] : Учебник / А. А. Демичев, О. В. Исаенкова [и др.]. - 2, перераб. и доп. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 320 с. - ISBN 978-5-8199-0589-0 : Б. ц. (ЭБС ИнФРА-М)

б) дополнительная литература

Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Беспалов Ю. Ф. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с. - ISBN 978-5-238-02618-3 : Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

Жилищное право Российской Федерации [Текст] : Учебник и практикум / И. Л. Корнеева. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 341 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - 4 экз.. - ISBN 978-5-9916-6152-2 : 1239.47 р. (ЭБС «Юрайт»)

Арбитражный процесс [Текст] / И. В. Решетникова, Е. А. Царегородцева, М. А. Куликова. - 2. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 400 с. - ISBN Гражданское право [Текст] : учебник : в 3 т. / отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект. Т. 1. - Москва : Проспект, 2016. - 816 с. -). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-392-18529-0 (в пер.) - 32 экз

Юридическая защита прав и законных интересов потребителей товаров и услуг: особенности современной парадигмы [Текст] : Учебно-практическое пособие / Александр Фомич Волынский, Владимир Антонович Прорвич. - Москва : Юридическое издательство Норма ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-91768-473-4 : Б. ц.ЭБС "ИНФРА-М"

Нотариат [Текст] : Учебное пособие / А. Н. Миронов. - 3, испр. и доп. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 224 с. - ISBN 978-5-8199-0513-5 : Б. ц. (ЭБС «ИНФРА-М»)

в) нормативные акты

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.].

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации - часть первая) [Текст]: [федер. закон : принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.].

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации - часть вторая) [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 22 декабря 1995 года].

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации - часть третья) [Текст]: [федер. закон : принят Гос. Думой 1 ноября 2001 года].

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации - часть четвертая) [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 24 ноября 2006 г.].

Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 23 октября 2002 года].

Российская Федерация. Законы. Жилищный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 22 декабря 2004 года].

Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 30 декабря 2001 года].

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.].

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 21 декабря 2001 года].

Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 22 ноября 2001 года].

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 24 мая 1996 года].

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон №3-ФЗ «О полиции» [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 7 февраля 2011 года].

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 26 апреля 2002 г.].

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» [Текст] : [федер. закон: принят Гос. Думой 12 января 1992 .].

Российская Федерация. Законы. «Основы законодательства РФ о нотариате» № 4462-1 [Текст] : [федер. закон: принят Гос. Думой 11 февраля 1993 г.].

Российская Федерация. Законы. Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» [Текст] : [федер. закон: принят Гос. Думой 31 декабря 1996 г.].

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон № 403 -ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» [Текст] : [федер. закон: принят Гос. Думой 22 декабря 2010 г.].

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- пакет «Microsoft office»,

-справочные системы «Консультант плюс», «Гарант».

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

- бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ), в том числе компьютерный класс; мультимедийное оборудование; информационные базы данных; оборудованные учебные классы; залы судебных заседаний.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация № 1 «Судебная деятельность» (квалификация «юрист»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 февраля 2017 г. № 144.

Автор

к.ю.н, доцент кафедры гражданского права и процесса

Е.А.Малько

Программа одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 6 сентября 2018 года, протокол № 1.

Приложение А

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., 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.

Приложение Б.

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

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)

**Отзыв
о прохождении учебной практики**

студентом _ курса **очной** 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 «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 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

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