

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Комкова Г.Н.

" 3 "

факультет

20 20г.

Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

Специальность

40.05.04

Судебная и прокурорская деятельность

Специализация № 1 «Судебная деятельность»

Год начала подготовки по учебному плану 2020

Квалификация (степень) выпускника

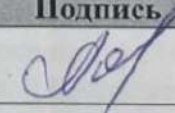
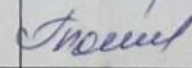
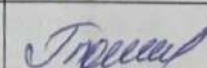
юрист

Форма обучения

заочная

Саратов,

2020

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Потапенко Е.Г.		2.06.20
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.		2.06.20
Заведующий кафедрой	Тогузаева Е.Н.		2.06.20
Специалист Учебного управления			

1. Цели производственной практики

Цель *преддипломной* практики - приобретение практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепления полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной деятельности в сфере судебной деятельности, а также написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности;
- закрепление умения делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;
- участие в подготовке актов, мероприятий и программ профессиональной деятельности юриста;
- сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

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

Рабочим учебным планом предусматривается следующий вид производственной практики: преддипломная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарный

3. Место производственной практики в структуре ООП

Преддипломная практика Б2.В.04(Пд) входит в вариативную часть Б2.П «Преддипломная практика» блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» структуры ООП.

Преддипломная 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, Предпринимательское право, Международное частное право, Семейное право, Нотариат, Юридические лица, Арбитражный процесс, Гражданский процесс и др.

Преддипломная практика проводится после того, как студенты получили в полном объеме теоретические знания в области юриспруденции и приобрели первоначальные умения и навыки в ходе ознакомительной практики, учебной и производственной практики по профилю подготовки.

«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, гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права и других отраслей права.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения преддипломной 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 преддипломной 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 производственной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 324 часов.

№ 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

Формы проведения производственной практики

Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы студента, под руководством руководителя, включая выполнение заданий по поручению научного руководителя в соответствии Программой по практике.

Место и время проведения производственной практики

Преддипломная практика проводится в правоохранительных, правоприменительных, судебных органах, вузе, 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.

Преддипломная практика проводится в 12 семестре 6 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;
- недостатки в организации и деятельности базы прохождения практики и предложения по их устранению.

Объем отчета должен составлять 2 -3 страниц (шрифт - TimesNewRoman, 14 размер, 1,5 интервал) и быть подписан студентом.

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.

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 аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы: анализ 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 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.

«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

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной 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 и	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
12	0	0	0	40	0	30	30	100
Итого	0	0	0	40	0	30	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

12 семестр

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 А семестр по дисциплине «Преддипломная практика» составляет 100 баллов.

Таблица 2. Пересчет полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Преддипломная практика» в оценку (зачет)

65 баллов и более	«зачтено»
меньше 65 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Литература

Гаврицкий А.В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы) : учебное пособие / Гаврицкий А.В., Лусегенова З.С., Самсонов Н.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94178.html>

Ермакова Е.П. Актуальные проблемы гражданского процесса: 2017 год : учебное пособие / Ермакова Е.П., Русакова Е.П., Мендоса-Молина С.В.. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 84 с. — ISBN 978-5-209-08068-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90971.html>

Административное судопроизводство : учебник / Н. В. Алексеева, А. А. Арифиллин, С. Т. Багыллы [и др.] ; под ред. С. В. Никитина. - Москва : РГУП, 2018. - 312

с.: ISBN 978-5-93916-661-4. - Текст : электронный. -
URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007389>

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)

Арбитражный процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова. - 3. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-00156-070-8. - ISBN 978-5-16-108547-9. - ISBN 978-5-16-016230-0 : Б. ц. ЭБС ИНФРА-М

Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебное пособие / Л.А. Воскобитова. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-00156-087-6. - ISBN 978-5-16-108670-4. - ISBN 978-5-16-016370-3 : ~Б. ц. - Б. ц. ЭБС ИНФРА-М

Уголовный процесс : практикум / Барабаш А. С. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. - 58 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/100137.html>. - ISBN 978-5-7638-4069-8 : ~Б. ц. Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.

Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Волкова В. В. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 208 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/101907.html>. - ISBN 978-5-238-03234-4 : ~Б. ц. Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.

Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. - 2. - Москва : Издательство "ФОРУМ", 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-00091-478-6. - ISBN 978-5-16-105980-7. - ISBN 978-5-16-013215-0 : Б. ц. ЭБС ИНФРА-М

Административное судопроизводство : учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-91768-979-1. - ISBN 978-5-16-107100-7. - ISBN 978-5-16-014601-0 : ~ Б. ц. ЭБС ИНФРА-М

Конституционное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Лучин В. О. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 687 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/101912.html>. - ISBN 978-5-238-03214-6 : ~Б. ц. Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.

Конституционный судебный процесс : учебник / З.К. Александрова. - 3, перераб. и доп. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-00156-044-9. - ISBN 978-5-16-108306-2. - ISBN 978-5-16-015910-2 : ~ Б. ц. ЭБС ИНФРА-М

нормативные акты

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.). М 2009 г.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Принят 21 октября 1994 года // СЗ РФ. 1994. N 32. Ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят 22 декабря 1995 года // СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 25. Ст. 2954.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ // Парламентская газета от 5 января 2002 г. N 2-5

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

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

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 5432.

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

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. N 95-ФЗ // СЗ РФ. 2002. N 30 Ст. 3012.

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // СЗ РФ. 1997. N 1. Ст. 1.

Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" // 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" // СЗ РФ. 2002. N 23. Ст. 2102.

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" // СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145.

Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // СЗ РФ. 1995. N 33. Ст. 3349.

Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" // СЗ РФ. 2002. N 11. Ст. 1022.

Федеральный закон от 31 июля 1995 г. N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации" // 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" // СЗ РФ. 2002. N 23. Ст. 2102.

Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4472.

Лицензионное программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- пакет «Microsoftoffice»
- справочные системы «Консультант плюс»,
- Система дистанционного обучения Ipsilon Uni
- ЭБС : издательства «Лань», «IPRBooks», «ibooks.ru», «BOOK.ru», издательства «Юрайт», «Znanium.com», «РУКОНТ»
- Система проверки антиплагиата «РУКОНТЕКСТ»

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов(компьютерный класс),оборудованная персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет»

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 процесс Потапенко Е.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 2 июня 2020 года, протокол № 11.

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 также 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 ПОЛИЦИИ

Практика в органах внутренних дел начинается с изучения структуры ОВД, а также Закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г., УПК РФ от 18 декабря 2001 г. 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 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 ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИИ

Практика в территориальных органах следственного комитета РФ 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»

Зав. кафедрой
УТВЕРЖДАЮ
профилирующей

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.
М.П

_____ личная подпись, дата

_____ 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 преддипломной практики

студентом _ курса очной формы обучения _____,

ФИО 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 преддипломную практику в _____ место прохождения практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком);

Цель практики: сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для написания бакалаврской работы по определенной теме. Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний студентов, полученных в Университете по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной сферы юридической деятельности. Преддипломная практика направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В период прохождения преддипломной 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 преддипломной 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; основные положения проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, основные принципы консультирования в конкретных видах юридической 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; применять теоретические знания непосредственно при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- **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 квалифицированного толкования различных правовых актов, анализа проектов нормативных правовых актов, навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности.

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; навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности; экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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

