

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра права

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ,
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Методические указания для студентов, обучающихся
по специальности 030501.65 «Юриспруденция» и по направлению
подготовки 030500.62 «Юриспруденция»*

Составитель Е.А. Вельмезева

Самара
Издательство «Универс групп»
2010

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Самарского государственного университета*

Рецензент

кандидат юридических наук, профессор, заведующий кафедрой государственного и административного права ГОУ ВПО «Самарский государственный университет» **В.В. Полянский**

Программа ознакомительной, производственной, преддипломной практики : методические указания для студентов, обучающихся по специальности 030501.65 «Юриспруденция» и по направлению подготовки 030500.62 «Юриспруденция» / состав. Е.А. Вельмезева. – Самара : Изд-во «Универс групп», 2010. – 20 с.

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка, макет В.И. Никонова

Подписано в печать 21.06.10. Гарнитура Times New Roman.
Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Печать оперативная.
Усл.-печ. л. 1,25. Уч.-изд. л. 0,68. Тираж 100 экз. Заказ № 1864
Издательство «Универс групп», 443011, Самара, ул. Академика Павлова, 1

Отпечатано с готового оригинал-макета на УОП СамГУ

© Вельмезева Е.А., 2010

© Самарский государственный
университет, 2010

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
1. Виды, цели и задачи практики	5
2. Организация прохождения практики	7
3. Сроки и продолжительность практики	9
4. Содержание практики	9
5. Права и обязанности студента в период прохождения практики ...	13
6. Руководство практикой.....	14
7. Оформление результатов и защита практики	16
Приложение 1 Образец оформления титульного листа отчета по практике	19
Приложение 2 Образец оформления дневника о прохождении практики	20

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная, производственная и преддипломная практика студентов юридического факультета Тольяттинского филиала ГОУ ВПО «Самарский государственный университет» является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Государственным образовательным стандартом подготовки специалистов с высшим юридическим образованием по специальности 030501.65 «Юриспруденция» и по направлению подготовки 030500.62 «Юриспруденция». Практика является частью основной образовательной программы и заключительным этапом подготовки специалистов для работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных организациях и объединениях с иной формой собственности.

Правовую основу регламентации порядка прохождения практики студентами университета являются:

Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г.;

«Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования специальности 021100 - «юриспруденция»», утвержденный приказом зам. министра образования РФ №260 от 27.03.2000 г.;

«Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», разработанные Министерством образования РФ (Письмо Минобразования РФ от 03.08.2000 г. №14-55-48 ин/15).

«Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» (Приложение к приказу Минобразования России от 25.03.2003 года №1154).

1. ВИДЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основными видами практики студентов, обучающихся на дневном отделении по специальности 030501.65 «Юриспруденция» и по направлению подготовки 030500.62 «Юриспруденция» являются: ознакомительная, производственная и преддипломная практика.

Ознакомительная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений, закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Задачами ознакомительной практики являются:

- получение общего представления о работе судов, прокуратур, милиции, адвокатских образований, нотариусов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических служб организаций;

- обобщение и закрепление полученных теоретических знаний в процессе правоприменительной деятельности;

- овладение первичными навыками применения теоретических знаний в правоприменительной деятельности;

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- сбор необходимого эмпирического материала для подготовки и написания курсовой работы.

Производственная практика студентов проводится с целью закрепления знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы различных учреждений, в которых они проходят практику, а также углубленного овладения практическими навыками.

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы судов, прокуратур, милиции, адвокатских образований, нотариусов, органов госу-

дарственной власти и органов местного самоуправления, юридических служб организаций;

- овладение навыками надлежащего оформления процессуальных действий, решений в ходе правоприменительной деятельности;

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- сбор необходимого эмпирического материала для подготовки и написания курсовой работы.

Преддипломная практика проводится с целью овладения и получения будущим выпускником первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной (дипломной) работы. Данный вид практики является завершающим этапом формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи применяя теоретические познания.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы судов, прокуратур, милиции, адвокатских образований, нотариусов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических служб организаций;

- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб различных учреждений в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- умение надлежащим образом оформлять процессуальные действия, решения в ходе правоприменительной деятельности;

- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования судов, прокуратур, милиции, адвокатских образований, нотариусов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических служб организаций;

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор необходимого эмпирического материала для подготовки и написания квалификационной (дипломной) работы.

Студенты заочного отделения проходят только преддипломную практику.

После прохождения практики студент должен иметь представление об организации работы судов, прокуратур, районных органов внутренних дел, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических служб организаций различных форм собственности. Студент должен обладать навыками применения теоретических знаний при решении вопросов в области правоприменения, процессуально правильно оформлять принятые решения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенты Тольяттинского филиала ГОУ ВПО «Самарский государственный университет», обучающиеся на дневном и заочном отделениях по специальности «Юриспруденция» проходят ознакомительную, производственную, преддипломную практику в судах, органах предварительного расследования, органах государственной власти, органах местного самоуправления, юридических службах коммерческих и некоммерческих организаций, нотариальных конторах, адвокатских образованиях.

Студенты вправе найти место прохождения практики самостоятельно, предварительно согласовав его с заведующим кафедры права и предоставив гарантийное письмо, заверенное подписью руководителя соответствующего учреждения, в котором студент желает пройти практику.

Студенты заочного отделения имеют право пройти практику по месту работы.

Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на практику направляются в общем порядке.

К прохождению ознакомительной, производственной практики допускаются студенты, прослушавшие в соответствии с учебным планом теоретические курсы и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие в соответствии с учебным планом теоретические курсы и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной (дипломной) работы и научного руководителя дипломной работы, который является и руководителем преддипломной практики.

Организация всеми видами практики со стороны университета осуществляется кафедрой права.

Студенты 3 и 4 курсов в срок не позднее 30 мая текущего учебного года, а студенты 5 курса за две недели до начала экзаменационной сессии в девятом семестре должны подать на кафедру права письменное заявление с пожеланиями относительно места прохождения практики. Место прохождения практики каждым студентом, а также ее продолжительность утверждается ежегодно приказом ректора университета, соответственно, студент не имеет право менять место прохождения практики по своему усмотрению.

В срок не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики преподаватели кафедры права организуют и проводят собрание студентов, на котором информируют их об основных требованиях к прохождению практики, оформлению ее результатов, выдают индивидуальное задание с учетом места прохождения практики, разрешают возникающие у студентов вопросы. На собрании студентам вручается направление от университета, в котором указывается место прохождения практики и ее срок. Данное направление предоставляется студентом в первый день прибытия на место прохождения практики руководителю практики со стороны учреждения.

3. СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Ознакомительная, производственная и преддипломная практика для студентов, обучающихся по специальности 030501.65 «Юриспруденция» и по направлению подготовки 030500.62 «Юриспруденция» проводится в соответствии с учебным планом для соответствующей формы обучения.

Ознакомительная практика проводится по окончании 6 семестра. Продолжительность практики — 2 недели. Производственная практика проводится по окончании 8 семестра. Продолжительность производственной практики – 4 недели. Преддипломная практика предусмотрена для студентов пятого курса дневного отделения и после последней экзаменационной сессии. Продолжительность преддипломной практики – 6 недель. Общий срок практики студентов за весь период их обучения - 12 недель.

Студенты заочного отделения проходят только преддипломную практику, продолжительность которой составляет 4 недели.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться со структурой и организацией работы соответствующих учреждений, приобрести профессиональные навыки, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике, написания курсовых и дипломных работ.

4.1. Требования к студентам, проходящим практику в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, прокуратурах, Управлении Федеральной регистрационной службы по Самарской области (государственно-правовая специализация)

В ходе прохождения практики студент должен:

– углубить знания в области основ организации и прохождения государственной и муниципальной службы, ознакомиться с реестром

государственных и муниципальных должностей, их статусом и квалификационными требованиями;

- приобрести опыт выполнения обязанностей государственного (муниципального) служащего по соответствующей должности;

- приобрести навыки рассмотрения обращений физических и юридических лиц, принимать участие в подготовке проектов решений по ним;

- ознакомиться с процессом подготовки нормативно-правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, проведения их правовой экспертизы;

- участвовать в судебных разбирательствах совместно с представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, выступающим в качестве стороны по делу;

- самостоятельно составлять проекты процессуальных документов, необходимых для обращения в суд или в ходе рассмотрения той или иной категории дел (исковые заявления, ходатайства и т.д.);

- изучать находящиеся в производстве суда дела различной категории, подбирать необходимую нормативную базу для их разрешения;

- самостоятельно составлять проекты решений, определений суда по различным категориям дел, овладеть навыками составления протокола судебного заседания;

- при прохождении практики в прокуратуре принимать участие в проведении следственных действий, подготовке актов прокурорского реагирования на нарушения закона, анализировать отказные материалы с составлением юридического заключения;

- при прохождении практики в УФРС по Самарской области участвовать при приеме специалистами документов, представляемых физическими и юридическими лицами на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, проведении их правовой экспертизы;

- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

– изучить и собрать информационный и эмпирический материал для подготовки курсовой или дипломной работы.

4.2. Требования к студентам, проходящим практику в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, прокуратурах, адвокатских образованиях, иных коммерческих и некоммерческих организациях, у нотариусов (Гражданско-правовая специализация)

В ходе прохождения практики студент должен:

– в зависимости от места прохождения практики ознакомиться со структурой суда, прокуратуры, органа государственной власти, органа местного самоуправления, адвокатского образования;

– при прохождении практики в суде ознакомиться с порядком подготовки различных категорий дел к судебному разбирательству, с порядком рассмотрения их судом;

– самостоятельно составлять проекты решений, определений суда по различным категориям дел, овладеть навыками составления протокола судебного заседания;

– ознакомиться с формами участия прокурора, адвоката в процессе рассмотрения дел судом;

– при прохождении практики в прокуратуре принимать участие при приеме граждан, в подготовке актов прокурорского реагирования на нарушения закона, анализировать отказные материалы с составлением юридического заключения;

– при прохождении практики в коммерческих и некоммерческих организациях ознакомиться с учредительными документами организации; ознакомиться с организационной структурой организации;

– ознакомиться и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела (юриста) и отдела кадров (инспектора, специалиста по кадрам);

– изучить приказы, распоряжения, другие внутренние документы организации, затрагивающие вопросы организационной структуры, распределения должностных обязанностей и т.п.;

- изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а так же приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;

- принимать участие в составлении проектов и правовой экспертизе договоров, присутствовать на переговорах, связанных с их заключением и исполнением;

- принимать участие в ведении претензионной работы;

- участвовать в подготовке материалов для предъявления иска, заявления и рассмотрения дел в судах. По возможности присутствовать в судебном заседании;

- при прохождении практики у нотариуса изучить правовые основы деятельности нотариуса;

- присутствовать при заверении нотариусом документов гражданско-правового характера, составлять проекты доверенностей, договоров, завещаний и иных документов;

- изучить и собрать информационный и практический материал для подготовки курсовой или дипломной работы.

4.3. Требования к студентам, проходящим практику в судах, прокуратуре, органах предварительного следствия в системе МВД РФ и иных правоохранительных органах (уголовно-правовая специализация)

В процессе прохождения практики студент должен:

- в зависимости от места прохождения практики ознакомиться со структурой суда, прокуратуры, компетенцией должностных лиц прокуратуры;

- при прохождении практики в суде ознакомиться с порядком подготовки уголовных, административных дел к судебному разбирательству, с порядком рассмотрения их судом;

- самостоятельно составлять проекты решений, определений суда, овладеть навыками составления протокола судебного заседания;

- изучить структуру и порядок деятельности Следственного управления Следственного комитета при прокуратуре РФ в субъекте

РФ, следственного отдела Следственного комитета при прокуратуре РФ по району, городу, а также органов предварительного следствия в системе МВД РФ;

- ознакомиться с формами и порядком взаимодействия должностных лиц органов предварительного следствия в системе МВД РФ с прокуратурой и судом;

- ознакомиться с порядком приема сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях, административных правонарушениях;

- ознакомиться с порядком выявления и раскрытия преступлений;

- участвовать при проведении различных следственных действий;

- составлять проекты процессуальных документов (постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о назначении экспертизы, протоколы следственного действия и т.д.);

- изучить особенности деятельности правоохранительных органов на разных стадиях борьбы с преступностью;

- изучить и собрать информационный и практический материал для подготовки курсовой или дипломной работы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений учреждений, в которых студенты проходят практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении ознакомительной, производственной, преддипломной практики студент обязан:

- своевременно в срок, обозначенный в направлении, выданном студенту университетом, явиться в назначенное для прохождения практики учреждение;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего трудового распорядка, установленного в учреждении, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- полностью, качественно и в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;
- собирать необходимый материал для написания курсовой либо квалификационной (дипломной) работы;
- регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от университета о проделанной работе, по требованию последнего предоставлять ему для контроля и подписи дневник практики;
- представить на кафедру права отчет о практике, дневник, характеристику руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой права сроки.

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра права Тольяттинского филиала ГОУ ВПО «Самарский государственный университет». Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты.

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляется:

- Руководителем практики от университета;
- Руководителем практики со стороны организации – места прохождения практики.

Руководство практикой от университета возлагается на профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих необходимый практический опыт.

В обязанности руководителя практики от университета входит:

1. До начала практики посетить базу практики и обеспечить необходимую подготовку к приему студентов;

2. При необходимости разработать индивидуальный рабочий план прохождения практики;

3. Выдать студенту индивидуальное задание на период прохождения практики;

4. Регулярно посещать базу практики и оказывать студентам методическую помощь в выполнении программы практики, сборе материалов и подготовке отчета;

5. Проверять все работы, выполненные студентами, и делать соответствующие записи в дневнике;

6. Организовать своевременную проверку, рецензирование и защиту отчетов о практике.

Руководство практикой студентов по месту прохождения практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений соответствующих организаций, государственных органов. Руководитель практики назначается приказом руководителя организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления и осуществляет повседневное организационно-методическое руководство и контроль процесса прохождения практики закрепленного за ним студента.

В обязанности руководителя практики от базы практики входит следующее:

1. Обеспечение практикантов рабочими местами;

2. Составление совместно со студентом календарного рабочего плана прохождения практики, регулярный контроль за его соблюдением и качеством выполнения студентом заданий практики с соответствующей записью в дневнике;

3. Проведение запланированных консультаций по программе практики;

4. Ознакомление студентов-практикантов с внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);

5. Помощь студентам в подборе материалов для выполнения программы практики, их анализе, проведении специальных исследо-

ваний в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

6. Контроль за соблюдением студентами-практикантами дисциплины труда и правил внутреннего распорядка.

7. По окончании практики проверка отчета и предоставление в письменной форме характеристики на студента-практиканта с оценкой содержания и качества его практической работы.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАЩИТА ПРАКТИКИ

На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- 1) дневник прохождения практики;
- 2) отчет с описанием в обобщенной форме сведений об учреждении, в котором студент проходил практику и ходе ее прохождения;
- 3) проекты процессуальных и иных документов, составленных студентом самостоятельно в период прохождения практики;
- 4) характеристика (отзыв) руководителя практики по месту ее прохождения.

5) направление от университета с отметкой на оборотной стороне о прибытии студента на место прохождения практики и его убытии, заверенные подписью руководителя учреждения и гербовой печатью.

В период прохождения практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе с указанием всех мероприятий, проведенных в течение дня (Приложение №2). На каждом листе дневника проставляется подпись руководителя по месту прохождения практики, а последний лист заверяется подписью руководителя учреждения и печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненных практикантом мероприятиях, приобретенных профессиональных навыках разрешения вопросов, возникающих в право-

применительной деятельности, порядке их процессуального оформления. К отчету студент прилагает проекты процессуальных и иных документов, составленных студентом самостоятельно в период прохождения практики. Копирование документов, составленных иными лицами не допускается.

Характеристика (отзыв) на студента, проходившего практику, составляется руководителем по месту прохождения практики и должна отражать оценку отношения студента к работе, выполненным мероприятиям, процесса овладения им профессиональными навыками, проявления студентом деловых и нравственных качеств в процессе выполнения работы. Характеристика подписывается руководителем практики по месту ее прохождения и заверяется печатью учреждения.

По окончании ознакомительной, производственной, преддипломной практики студент должен защитить отчет. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются надлежащим образом оформленные дневник по практике, отчет о прохождении практики, прилагаемые к отчету проекты процессуальных и иных документов, составленных студентом самостоятельно в период прохождения практики, характеристика (отзыв).

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой права день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

В результате защиты отчета о прохождении ознакомительной практики выставляется оценка «зачтено» либо «не зачтено».

В результате защиты отчета о прохождении производственной, преддипломной практики студент получает зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При выставлении оценки преподавателем кафедры права учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, процессуальных и иных документов, прилагаемых к отчету; характеристика (отзыв) руководителя практики по месту ее прохождения; ответы студента на вопросы в ходе защиты отчета.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательную характеристику (отзыв), может быть отчислен из университета за академическую задолженность. При получении студентом неудовлетворительной оценки при наличии уважительных причин студент направляется для прохождения практики повторно в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

ОТЧЕТ

о прохождении _____
(учебной, производственной, преддипломной) практики
студента _____ группы _____ курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики

Руководитель практики от университета (преподаватель)

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации (учреждения)

(Ф.И.О., должность, звание или классный чин)

Тольятти

_____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК
учета работы студента

_____ (Ф.И.О.)
группы № _____ курс _____
в _____ (место прохождения практики)
Руководитель по месту прохождения практики:
_____ (Ф.И.О., должность, звание)

Дата	№	Содержание выполненной работы, задания
	1	Присутствовал при проведении допроса обвиняемого;
	2	Составлял проект протокола допроса обвиняемого;

Подпись руководителя практики _____ (Ф.И.О.)