

1. **Цели учебной практики** – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин государственно-правового цикла: «Конституционное право Российской Федерации», «Административное право», «Финансовое право», «Муниципальное право», приобретение профессиональных навыков и умений по специализации; применительно к определенным юридическим специальностям; анализ основных направлений, форм, методов и средств деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда, нотариата, адвокатуры и других организаций; формирование профессиональной этики юриста.

2. **Задачи учебной практики:**

- 1) ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- 2) ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 3) ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- 5) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- 7) сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- 8) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

3. **Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата.**

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Учебная практика базируется на освоении дисциплин гуманитарного, социального и экономического циклов (философия, иностранный язык в сфере юриспруденции, экономика, безопасность жизнедеятельности, профессиональная этика), информационно-правового цикла (информационные технологии в юридической деятельности), профессионального цикла (теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, уголовное право). Это предшествующие учебной практике части ООП, которые дают обучающимся необходимые для освоения учебной практики знания и умения как общегуманитарного, так и конкретно-юридического содержания.

Учебная практика имеет чрезвычайно важное значение для освоения обучающимися профессионального цикла ООП в целом. Это обусловлено тем, что учебная практика, с одной стороны, апробирует теоретические знания по дисциплинам профессионального цикла, уже изученным обучающимися, а, с другой стороны, дает обучающимся знания, умения и навыки в сфере процессуального права (конституционный, гражданский, арбитражный и уголовный процессы), изучение которого в рамках профессионального цикла ООП им еще предстоит.

Учебная практика, являясь частью раздела ООП бакалавриата «Учебная и производственная практики», выступает по отношению к производственной практике как предшествующий этап, на котором производственная практика базируется и без которого производственная практика не может быть качественно организована и проведена.

Прохождение обучающимися учебной практики с аттестацией по итогам практики также является необходимым условием допуска обучающихся к итоговой государственной аттестации, представляющей собой заключительный раздел ООП бакалавриата.

4. Формы проведения учебной практики правотворческая, правоисполнительная, правоохранительная.

5. Место и время проведения учебной практики. Время и сроки проведения практики определяются рабочими планами учебного процесса и как правило, составляет 2 недели во 2 семестре.

При прохождении практики

студенты направляются в распоряжение руководителей соответствующих органов и по их указанию распределяются по комитетам, отделам, комиссиям, департаментам с одновременным назначением руководителей отделов, комиссий, департаментов руководителями практики.

На местах студенты знакомятся с задачами отдела, службы, департамента, комиссии, кругом решаемых ими вопросов и полномочиями; изучают делопроизводство, выполняют отдельные поручения руководителей практики. С разрешения руководства администрации присутствуют на заседаниях коллегиальных органов, знакомятся с их регламентом и работой, изучают принятые решения.

При прохождении практики

студенты направляются в распоряжение председателя суда. Председатель суда определяет для каждого студента руководителя практики — одного из судей данного суда.

Прохождение практики начинается с изучения делопроизводства. Студенты знакомятся с соответствующими инструкциями, выполняют отдельные поручения канцелярии суда, знакомятся с порядком регистрации дел и материалов, иной почты, поступающей в суд и исходящей из суда; с разрешения судьи присутствуют в судебных заседаниях и учатся

оформлять материалы гражданских и уголовных дел как до, так и после их рассмотрения в судебном заседании. Оказывают помощь секретарям судебных заседаний.

При прохождении практики студенты направляются в прокуратуры района и города. Прокурор района (города) назначает каждому студенту руководителя. Руководителем может быть сам прокурор, его помощники.

Практика начинается с изучения делопроизводства в прокуратуре. После этого студенты последовательно знакомятся с организацией надзорной деятельности прокуратуры по различным направлениям прокурорского надзора:

а) по линии общего надзора: на кого возложены эти функции, какие вопросы возникают в практике общего надзора, какие меры реагирования использует прокурор;

б) по надзору за законностью оперативно-розыскной деятельности, следствия и дознания: кто осуществляет этот надзор, как организована деятельность прокурора по этому направлению, что представляет собой наблюдательное производство, его содержание и значение, какие акты надзора и в каких случаях использует прокурор;

в) по надзору за соблюдением законности в местах содержания задержанных, предварительного заключения, отбывания наказания или иных принудительных мер, назначенных судом, как организована эта линия надзора, кто ее осуществляет, какие вопросы при этом решаются, каковы особенности данного вида надзора.

При ознакомлении с работой суда и прокуратуры студенты должны обратить внимание на взаимоотношения этих государственных органов. Для этого необходимо присутствие хотя бы в одном открытом судебном заседании по гражданскому или уголовному делу с участием прокурора и ознакомление с его полномочиями в суде.

В ходе практики студенту необходимо ознакомиться с системой арбитражных судов в РФ, их основными задачами и полномочиями, порядком образования и деятельности, составом арбитражного суда, подведомственностью и подсудностью дел, правовым статусом лиц, участвующих в арбитражном процессе, порядком обеспечения иска, основаниями приостановления производства по делу и прекращения производства, основаниями для оставления иска без рассмотрения, процессуальными сроками, судебными штрафами, а также особенностями производства в арбитражном суде первой инстанции и производства по пересмотру решений.

Практика проводится и

допроизводства; действие уголовно-процессуального закона во времени и в пространстве; принципы уголовного судопроизводства и др.

Местом прохождения практики могут быть различных форм собственности. Студент должен ознакомиться с Положением о юридическом отделе (бюро), должностными инструкциями юрисконсульта, заведующего юридическим отделом, изучить организацию и осуществление договорной работы. Следует при этом уяснить, какие договоры заключает данная организация, каковы сроки и порядок их заключения, как осуществляется контроль за исполнением договоров. Студент при этом знакомится с протоколами разногласий. Следует также ознакомиться с претензионной работой юрисконсульта.

Студент знакомится также с участием юридического отдела в разработке, составлении и согласовании коллективных договоров, в рассмотрении и разрешении трудовых споров; знакомится с практикой дачи консультаций по трудовым вопросам работникам предприятия. Следует ознакомиться с порядком и формами взаимодействия юридического отдела с администрацией и профсоюзами.

Практика предполагает ознакомление студента со всеми направлениями деятельности нотариуса по защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц. Акцент при этом делается на выяснении круга сделок, требующих нотариального удостоверения, и приобретении навыков работы с различного рода документами: умение анализировать документы, выявить фиктивные или незаконные.

Студент должен уяснить какие юридические факты и обстоятельства требуют обязательного нотариального удостоверения, какова компетенция нотариусов, занимающихся частной практикой и нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах. Кроме того, подлежат изучению правила совершения нотариальных действий и правовая сила нотариальных актов, вопросы ответственности нотариусов.

При прохождении практики студенты должны уяснить правовой статус учреждения по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, основные принципы регистрации недвижимости, законодательство о регистрации недвижимости, ответственность за нарушение правил регистрации недвижимости и сделок, документы, необходимые для государственной регистрации, правоустанавливающие документы и т.д. Студент также должен уяснить порядок предоставления информации о недвижимости и сделках.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции: ОК 1-8, ПК 1-19.

Также, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки:

- навыки поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами юридического этикета;
- навыки сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- навыки владения юридической терминологией;
- навыки работы с правовыми актами.

Обучающийся приобретает на учебной практике универсальные (общекультурные) компетенции:

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, приобретает достаточный уровень профессионального правосознания;
- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Обучающийся приобретает на учебной практике профессиональные компетенции:

- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права;
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- владеет навыками подготовки юридических документов;
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

7. Структура и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента (трудоемкость в часах)				Формы текущего контроля
		Получение документ	Прибытие на практику	Организация	Знакомство с	
1.	Организационный					Внесение соответствующей

		ов для при- бытия на практику. (2 ч.)	и согласо- вание подразде- ления организа- ции-базы практики, в котором она будет проходить. Прохожде- ние вводного инструкта- жа. (2ч.)	Рабочего места. (2 ч.)	коллекти- вом. (3 ч.)	щих записей в дневник прак- тики и отчет; устная беседа с руководите- лем практики от базы прак- тики и руко- водителем от кафедры.
2.	Прохождение практики	Изучение орг- штатной структур ы органи- зации-базы практики и полномо- чий ее структур- ных под- разделений (9 ч.).	Изучение норматив- но- правовых актов и ло- кальных документов организа- ции-базы практики (9 ч.).	Выполне- ние отдель- ных производ- ственных заданий (18 ч.)	Изучение практики применения действующе- го зако- нодатель- ства, архивных материалов (18 ч.).	Внесение соответству- ющих записей в дневник прак- тики и отчет; устная беседа с руководите- лем практики от базы практи- ки и руково- дителем от кафедры.
3.	Отчетный	Обработка и система- тизация со- бранного норматив- ного и фактиче- ского мате- риала. (9 ч.)	Подготовка рекоменда- ций по со- вершен- ствованию законода- тельства и организа- ции дея- тельности организа- ции-базы практики (9 ч.).	Оформле- ние отчета о прохожд- ении практики (18 ч.).	Защита отчета о прохожде- нии практики (9 ч.).	Диф. зачет.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.).

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

Организацию и проведение практики обеспечивают Филиал, юридический факультет и кафедры факультета. Филиал обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее 1 года и положительно характеризующимся по месту работы, по решению кафедры факультета приказом по Филиалу может быть зачтена производственная практика с занесением ее результатов в ведомость по практике и зачетную книжку. Базой практики для этих студентов выступает место их постоянной работы.

Студенты направляются на практику приказом по Филиалу, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от филиала, сроки прохождения практики.

На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от филиала за ее организацию; программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

10. Обязанности и права студентов-практикантов.

Студенты, направленные на практику **обязаны:**

- до начала практики внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия для того, чтобы быть подготовленными к выполнению задания руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;

- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета и дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика (в случае пропуска представить документ, подтверждающий уважительные причины, который приобщается к отчету);
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня.

Студент имеет **право**:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа, в котором она проходит.

11. Подведение итогов практики. Отчет студента-практиканта.

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет. Студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

- общая характеристика места прохождения практики (полное название органа или учреждения – базы практики);
- организационная структура (органы управления, структурные подразделения), цели деятельности, компетенция);
- содержание практической деятельности учреждения – базы практики и его подразделений (характеристика полномочий органа, являющегося базой практики; анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности учреждения (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосред-

ственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения – базы практики);

- объем работы, выполненной студентами при прохождении практики (составление правовых документов, выполнение отдельных поручений наставника от базы практики; сбор материала для написания дипломной работы).

Студент защищает отчет о практике в установленный графиком день руководителю практики от филиала. Подведение итогов практики заключается в проверке дневника студента, материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На зачете студент должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, составлять правовые документы, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящим Положением.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

12. Отчётность по практике.

По окончании практики студентом оформляется следующая документация:

- отчёт о практике;
- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от организации или учреждения – базы практики о деятельности студента в период практики.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения – базы практики.

По окончании практики студент обязан получить характеристику своей производственной деятельности. В характеристике о деятельности студента в период практики указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения студентом практики.

13. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики).

Формы текущего контроля: учет посещаемости, собеседование (коллективное или индивидуальное).

По результатам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики: учебная, учебно-методическая и научная литература по дисциплинам блоков ГСЕ, ИПЦ, ПЦ, изученным до прохождения производственной практики, нормативные правовые акты, локальные документы университета и организации-базы практики, СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс», Интернет-ресурсы.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки 030900 «Юриспруденция».

Программа одобрена на заседании Совета Филиала «30» августа 2012 года

Протокол № 1