МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ)»**

**/ УНИВЕРСИТЕТ МАШИНОСТРОЕНИЯ /**

Институт непрерывного образования

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Программа и методические указания

Для студентов заочной формы обучения

Москва 2015

**Составители:** Л.Н. Починалина Л.Н. – к.п.н., доцент кафедры государственно - и гражданско-правовых дисциплин ИНО ФГБОУ ВПО «МАМИ».

**Рецензент:** М.М. Борисевич – к.ю.н., профессор, зав.каф. государственно - и гражданско-правовых дисциплин ИНО ФГБОУ ВПО «МАМИ».

Издание составлено в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, приказа Минобразования РФ от 19 декабря 2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Минобразования РФ от 25 марта 2003г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведении практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) "Бакалавр") утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 мая 2010 г. № 464, Положением ФГБОУ ВПО «МГИУ» «О порядке проведения практики студентов» от 25 декабря 2012 г.

В программе производственной практики и методических указаниях содержатся общие требования и рекомендации к ее прохождению, права и обязанности студентов при прохождении практики; форма отчетности по ее итогам, методические рекомендации по составлению и оформлению отчетных документов по практике.

Программа практики и методические указания предназначены для профессорско-преподавательского состава, осуществляющего руководство производственной практикой студентов, а также для студентов заочной формы обучения, обучающихся по направлению «Юриспруденция».

##### СОДЕРЖАНИЕ

[Введение 5](#_Toc403730753)

[1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc403730754)

[2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc403730755)

[3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО 7](#_Toc403730756)

[4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 7](#_Toc403730757)

[5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8](#_Toc403730758)

[6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9](#_Toc403730759)

[7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12](#_Toc403730760)

[7.1 Права и обязанности студента во время прохождения производственой практики 12](#_Toc403730761)

[7.2. Руководитель практики от кафедры ЗФ ИДО: 13](#_Toc403730762)

[7.3. Руководитель практики по месту ее прохождения: 14](#_Toc403730763)

[8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 15](#_Toc403730764)

[9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ 17](#_Toc403730765)

[10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ 18](#_Toc403730766)

[11. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ 18](#_Toc403730767)

[12. СТРУКТУРА И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ 19](#_Toc403730768)

[13. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 21](#_Toc403730769)

[14. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 34](#_Toc403730770)

[15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА 35](#_Toc403730771)

[16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 36](#_Toc403730772)

[Приложение 1. Образец отзыва руководителя производственной практики 37](#_Toc403730773)

[Приложение 2. Образец характеристики 40](#_Toc403730774)

[Приложение 3. Образец календарного плана работы студента 41](#_Toc403730775)

[Приложение 4. Образец титульного листа отчета 43](#_Toc403730776)

# Введение

Настоящая программа и методические указания определяют цели и задачи, программу производственной практики, особенности организации и порядок ее прохождения, содержат требования к подготовке отчетных материалов по практике, образцы оформления характеристики с места прохождения практики, отчета студента о прохождении практики, а также отзыва руководителя практики с места ее прохождения.

Внимательное изучение всех методических материалов по дисциплине «Производственная практика», а также составление отчетных документов по практике, в соответствие с данными методическими указаниями поможет студентам получить высокую положительную оценку по практике.

Консультации по практике проводятся преподавателями кафедры №73 Института непрерывного образования «МАМИ» (далее – ИНО «МАМИ») на организационных собраниях, в рамках общения на форуме для консультаций по дисциплине, а также в режиме он-лайн и оф-лайн на вебинаре по вопросам прохождения студентами производственной практики.

Посещение этих консультаций позволит студентам наилучшим образом подготовить отчетные документы по практике.

# 1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

# 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

* формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
* ознакомление с организационной структурой и нормативной правовой базой, определяющей статус, функции и основные направления деятельности базы практики;
* овладение практическими навыками правового обеспечения и регулирования: делопроизводства и других направлений деятельности базы практики;
* применение на практике знаний теоретического и нормативного характера по юридическому обеспечению деятельности базы практики;
* сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета, написания научно-исследовательской работы.

# 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Данная практика входит в раздел «Б.4 Учебная и производственная практики» ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»). Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

# 4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы проведения производственной практики определяются программой практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях.

Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций) и др..

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

# 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, предусмотренная федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 030900 – «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр») по очной и очно-заочной форме, осуществляется на основе договоров о сотрудничестве, заключенных между ФГБОУ ВПО «МАМИ» и учреждениями (предприятиями, организациями).

Студенты заочной формы обучения проходят производственную практику по месту работы.

В соответствии с учебным планом МАМИ по направлению 030900 «Юриспруденция» и графиком учебного процесса, производственная практика проводится исключительно в каникулярный период.

Общее руководство производственной практикой студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» осуществляется преподавателями выпускающей кафедры № 73 ИНО «МАМИ».

Организация производственной практики на местах возлагается на руководителя юридического отдела (руководителя иного органа), который знакомит обучающегося с порядком прохождения практики, назначает ее руководителя из числа практических работников и обеспечивает контроль за соблюдением программы прохождения производственной практики.

# 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные компетенции (в соответствии с ФГОС ВПО):

- осознание социальной значимости будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- обладание культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладание культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- обладание нетерпимости поведения к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону (ОК-6);

- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями (в соответствии с ФГОС ВПО):

в нормотворческой деятельности:

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

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

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

-готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

в педагогической деятельности:

- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

# 7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 7.1 Права и обязанности студента во время прохождения производственой практики

Студент во время прохождения практики имеет право:

- иметь руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), компетентного решать вопросы, касающиеся прохождения практики;

- знакомиться с нормативно-правовой базой предприятия (организации, учреждения);

Студент во время прохождения практики обязан:

- пройти практику в установленный (согласованный) срок;

- в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, выданные в качестве индивидуального задания руководителем практики;

- соблюдать действующие на месте прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;

- изучить и соблюдать правила охраны труда (техники безопасности) и законодательство Российской Федерации о труде;

-выполнять календарный план работы студента на практике, включаемый в отчет по практике;

- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры характеристику с места прохождения практики, отзыв руководителя практики от организации/учреждения, отчет в письменном виде, в соответствии с предъявляемыми к нему данными методическими указаниями требованиями.

## 7.2. Руководитель практики от кафедры ИНО «МАМИ»:

- разрабатывает рабочую программу производственной практики, представляет ее для утверждения на заседании кафедры;

- вносит предложения по совершенствованию методических материалов по прохождению производственной практики;

- консультирует студентов в форуме для консультаций по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов по практике;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- дает комментарии к отчетам и другим отчетным документам по практике;

- выставляет студентам оценки за практику;

- выполняет иные виды работ, предусмотренные регламентом работы преподавателя.

## 7.3. Руководитель практики по месту ее прохождения:

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

-решает организационные вопросы прохождении производственной практики студентами в организации/учреждении;

- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией и т.д.;

- оформляет характеристику на студента, проходившего практику в организации/учреждении;

- оформляет отзыв на студента, проходившего практику в организации/учреждении;

# 8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы. Продолжительность практики составляет 2 или 4 недели в зависимости от учебного плана.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы/разделы практики | Виды учебной работы студента на практике, включая самостоятельную работу | Формы текущего контроля |
|  | **Подготовительный этап.**  Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации/учреждения, составление календарного плана работы | Организация прохождения практики | Собеседование с руководителем практики от кафедры, собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения |
|  | **Основной этап.**  Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации/учреждения. Ознакомление с локальными актами организации/учреждения.  Выполнение практических работ.  Ведение календарного плана работы. | Организация прохождения практики.  Сбор фактических материалов и литературы.  Систематизация фактически полученных материалов и литературы. | Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения. |
|  | **Заключительный этап.**  **Аттестация по итогам практики.**  Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.  Подготовка отчетной документации по практике. | Систематизация фактически полученных материалов и литературы. | Защита отчета. |

# 9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии:

- активные и интерактивные формы обучения, применяемые руководителями практики от университета и от организации-базы прохождения практики (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе прохождения практики, психологические и иные тренинги и др., проводимые в режиме он-лайн; в режиме бесед);

- информационные технологии (поиск и обработка правовых источников; работа с программными продуктами, используемыми в данной организации, Интернет-технологии и др.);

- методологические приемы осуществления исследований: анализ, синтез, сбор, дедукция, индукция, сопоставление и др.

Конкретные технологии, используемые на практике, определяются руководителями практики (от организации и от университета) по согласованию с обучающимися и в зависимости от задач практики.

# 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике руководитель практики от университета перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Для студентов, обучающихся в ИНО «МАМИ», в том числе в системе ЭСДО, открывается электронный ресурс по дисциплине «Производственная практика». Электронный ресурс содержит:

1. Рабочую программу по дисциплине «Производственная практика»;

2. Методические указания и программу производственной практики»;

3. Образцы отчетных документов по практике;

4. Презентацию по вопросам прохождения студентами производственной практики;

# 11. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам прохождения производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие характеристики с места прохождения практики, отзыва руководителя практики с места ее прохождения и письменного отчета обучающегося о прохождении практики.

Образцы оформления отзыва руководителя практики, характеристики, календарного плана работы студента и титульного листа отчета обучающегося находятся в Приложениях 1., 2., 3., 4.

# 12. СТРУКТУРА И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями по содержанию и оформлению.

Стандартная структура отчета:

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы работы | Стр. (примерно) |
| СОДЕРЖАНИЕ | 1 |
| ВВЕДЕНИЕ | 3-4 |
| ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ | 11-18 |
| 1. ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ | 2-3 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ | 2-3 |
| **3. ОПИСАНИЕ ФАКТИЧЕСКОЙ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ-ПРАКТИКАНТОМ** | **7-12** |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 2-3 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ | 3-4 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |  |
| ВСЕГО: | 20-30 |

**Объем отчета (20-30 стр.).**

1) **Введение***,* в котором указываются:

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

2) **Основная часть***,* содержащая:

- правовую характеристику объекта практики, в частности: название и нормативную правовую базу деятельности объекта практики; структуру, компетенцию объекта практики, полномочия должностных лиц; анализ нормативно-правовой базы, регулирующих деятельность объекта практики;

- содержание практической деятельности объекта практики (его подразделения);

- описание фактической проделанной работы, а именно: виды работ, выполненных обучающимся при прохождении практики; анализ отдельной категории дел (должен носить детальный характер); особенности разработки и актуализации видов договоров, заключаемых в организации/учреждении.

3) **Заключение*,***включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

- индивидуальные выводы о практической значимости прохождения учебной практики в подготовке квалифицированного бакалавра по направлению «Юриспруденция».

4) список используемых источников;

5) приложения, которые могут включать:

- процессуальные и иные юридические документы;

- проекты решений по гражданским, уголовным, жилищным, семейным, административным и иным делам;

- иллюстрации в виде графиков, рисунков, схем, таблиц;

- проекты договоров, составленные практикантом.

# 13. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться с нормативной правовой базой деятельности, структурой, компетенцией, полномочиями должностных лиц и непосредственной деятельностью объекта прохождения практики с учетом особенностей деятельности отдельных органов.

Студент должен осуществить фактически и отразить в отчете действия, указанные в структуре отчета.

**Производственная практика в суде общей юрисдикции**

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда. Студент должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.

Студент-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности в суде апелляционной и кассационной инстанции при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел. Кроме того, студент должен изучить конкретное уголовное дело, назвать состав участников уголовного процесса, порядок получения доказательств, меры уголовно-процессуального принуждения, имевшие место в конкретном деле, порядок возбуждения уголовного дела и лиц, имевших на это право, порядок подготовки дела к судебному разбирательству, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра приговора по уголовному делу.

К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:

1) исковое заявление;

2) определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству;

3) протокол судебного заседания;

4) проект решения по гражданскому делу;

5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу;

6) проект жалобы или представления на решение суда.

Перечень документов по уголовному делу, прилагаемых к отчету, определяется по аналогии с перечнем документов по гражданскому делу.

**Производственная практика в арбитражном суде**

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить правовую основу деятельности арбитражных судов, статус судей, его структуру, компетенцию, задачи, деятельность его подразделений, полномочия должностных лиц, ознакомиться с делопроизводством, делами и научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы (запросы, жалобы, арбитражные определения и решения), обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

Во время прохождения практики студент должен присутствовать на судебных заседаниях при рассмотрении арбитражных дел и обратить внимание на такие вопросы, как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению, подготовка дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено.

Студент должен изучить отдельные дела, находящиеся в производстве арбитражного суда, ознакомиться с порядком рассмотрения и разрешения дел по апелляционным и кассационным жалобам, изучить процессуальные документы, присутствовать при рассмотрении дела в апелляционном (кассационном) порядке.

Практикант должен уметь анализировать вынесенные арбитражными судами решения с точки зрения их обоснованности и законности.

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление;

2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению;

3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству;

4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу;

5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел;

6) жалоба на решение арбитражного суда.

**Производственная практика в юридическом отделеминистерств, ведомств, организаций, предприятий**

Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) студент должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.

Студент должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).

Студент должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультом документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).

Вместе с юрисконсультом студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, комиссии по трудовым спорам.

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

1) проект договора, составленного с участием студента;

2) претензия, предъявленная поставщику;

3) исковое заявление в суд или арбитражный суд;

4) письма к должникам с предложением погасить задолженность;

5) решение комиссии по трудовым спорам;

6) иные юридические документы.

**Производственная практика в органах прокуратуры**

В ходе практики студенту следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.

Студент должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.

В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.

Студенту-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.

Студент должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).

К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:

1) постановление о возбуждении уголовного дела;

2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении;

3) исковое заявление прокурора в порядке ч. 1 ст. 45 ГПК РФ;

4) заключение прокурора по гражданскому делу;

5) представление на решение суда.

**Производственная практика в адвокатских образованиях**

В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокату­ре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.

В процессе прохождения производственной практики студент должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельно­сти.

Студенту следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной до­кументации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журна­лов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.

К отчету должны быть приложены документы, к которым студенту был предоставлен доступ в процессе практики.

**Производственная практика в налоговых органах**

При прохождении практики в налоговом органе студент должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.

Студент должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.

На конкретных примерах студент должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

1) исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени;

2) отзыв на исковое заявление налогоплательщика;

3) требование об уплате налога и сбора;

4) налоговые декларации;

5) акты налоговой проверки;

6) иные документы.

**Производственная практика в таможенных органах**

При прохождении практики в таможенных органах студент должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру, задачи, полномочия.

В случае прохождения производственной практики в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля студенту следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

1. требование об уплате таможенных платежей;
2. таможенная декларация;
3. протокол об административном правонарушении;
4. иные документы.

**Производственная практика в органах нотариата**

Первоначальной задачей для практиканта является изучение Основ законодательства о нотариате и других законодательных актов, предусматривающих совершение нотариальных действий.

При прохождении практики в органах нотариата студент должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса.

В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) студент проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию. Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.

К отчету должны быть приложены копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в контролирующие органы.

**Производственная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов)**

В ходе прохождения практики студенту следует изучить правовое положение службы судебных приставов в системе органов Министерства юстиции РФ; структуру органов, осуществляющих принудительное исполнение; права и обязанности судебных приставов-исполнителей; виды исполнительных документов и порядок совершения исполнительных действий.

Студент должен уяснить порядок возбуждения исполнительного производства, меры принудительного исполнения, санкции за неисполнение исполнительного документа, особенности принудительного исполнения по отдельным категориям гражданских дел. Кроме того, студент должен изучить механизм взаимодействия службы судебных приставов-исполнителей с другими государственными органами в сфере исполнения.

В течение практики студент вместе с судебным приставом-исполнителем должен принять участие в совершении отдельных исполнительных действий (в осмотре помещения, наложении ареста и др.), научиться самостоятельно составлять некоторые документы, встречающиеся в исполнительном производстве.

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

1) постановление о возбуждении исполнительного производства;

2) постановление о принудительном приводе;

3) постановление о взыскании исполнительского сбора;

4) постановление о возвращении исполнительного документа;

5) иные документы.

**Производственная практика в студенческой юридической клинике (консультации)**

В процессе прохождения производственной практики в студенческой юридической клинике студент должен изучить правовые основы и основные направления ее деятельности, ознакомиться с внутренним распорядком деятельности юридической клиники, обратить внимание на порядок ведения делопроизводства.

В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: проводить консультации по оказанию юридической помощи, составлять правовые документы, обобщать судебную и правоприменительную практику, принимать участие в проведении деловых игр-имитаций судебных процессов.

В целях оказания юридической помощи студент должен участвовать в проведении выездных консультаций в организации системы потребительской кооперации, образовательные учреждения и др.

К отчету должны быть приложены образцы документов, в составлении которых студент принимал участие.

**Производственная практика в органах внутренних дел (полиции)**

Студент во время прохождения практики должен изучить действующие нормативные правовые акты МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью; ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами, ор­ганами государственной власти; принять участие в деятельности дежурной части ОВД; ознакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Кроме того, студенты-практиканты должны принять участие в работе дежурных частей УВД-ОВД, подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД, подразделений вневедомственной охраны, а также выполнять поручения по оформлению соответствующей документа­ции.

К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми студент ознакомился в ходе прохождения практики в ОВД, а также документы, в составлении которых студент принимал участие.

# 14. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Отчет должен обязательно содержать оформленный титульный лист;
2. Особое внимание в отчете уделяется составлению календарного плана работы студента;
3. Отчет должен быть напечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5;
4. Текст пишется на одной стороне стандартного листа размером 210 х 297 мм (формат А4). Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.;

# 15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Оценка по практике выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание характеристика студента и отзыв руководителя практики с места ее прохождения, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, изучены нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации/учреждения, подробно описана фактически-проделанная работа студента-практиканта, приведены виды работ практической деятельности студента, этим действиям дана правовая оценка, самостоятельно сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию правовой деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» – выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, перечислены виды работ практической деятельности студента, сделаны обобщающие выводы и рекомендации по усовершенствованию правовой деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» – программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, мало описаны виды работ практической деятельности студента;

«Неудовлетворительно» – программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики, нет описания проделанной работы, в практической деятельности использовалось исключительно иностранное законодательство.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

# 16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики студенту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства.

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке предприятия*  *(с адресом и телефоном)* | Приложение 1. Образец отзыва руководителя производственной практики Директору ИНО Университета машиностроения Е.П. Поповой |

**ОТЗЫВ**

руководителя производственной практики

заместителя директора ООО «Сегмент» Загорулько А.И.

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента – практиканта, высказать замечания и пожелания.

Иванов И.И., являющийся студентом 5 курса ИНО ФГБОУ ВПО «МАМИ» по направлению «Юриспруденция», прошел производственную практику в ООО «СЕГМЕНТ» в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности помощника юрисконсульта.

За время практики Иванов И.И. показал себя подготовленным специалистом в сфере юриспруденции, при этом правильно применял полученные за период обучения в университете знания и навыки на практике. В рамках задач на производственную практику ознакомился со структурой и направлениями деятельности организации, схемой взаимодействия между подразделениями. Подробно изучил нормативную базу, регулирующую деятельность организации.

Для практического освоения функциональных обязанностей помощника юрисконсульта изучил: действующее законодательство в сфере страхования; основы разработки гражданско-правовых договоров; методику расчета страховых выплат. Принял участие в формировании предложения по актуализации трудовых договоров, заключаемых в организации. Результаты рассмотрения данного предложения помимо практической значимости для ООО «СЕГМЕНТ» показали целесообразность его использования в качестве постановки практической задачи на выпускную квалификационную работу.

Иванов И.И. работает производительно и качественно, достигает хороших результатов в процессе выполнения заданий. Стремится к повышению своей квалификации, используя для этого все имеющие возможности. Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык, налаживать с ними отличные деловые отношения, способствующие эффективному решению задач. Рационально использует свой рабочий день. Охотно оказывает помощь в работе. Вежлив и корректен в отношении с окружающими.

Производственная практика может быть оценена на «отлично».

*Подпись руководителя практики,*

*число*

*Печать*

# Приложение 2. Образец характеристики

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке предприятия*  *(с адресом и телефоном)* | Директору ИНО Университета машиностроения Е.П. Поповой |

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана студенту 5 курса Иванову И.И., обучающемуся в группе Ах11ю021 по направлению «Юриспруденция» в том, что он действительно прошел производственную практику в ООО «СЕГМЕНТ» в должности помощник юрисконсульта с 10 ноября по 07 декабря 2014г.

Во время прохождения практики Иванов И.И. показал хороший уровень теоретической подготовки. К выполнению всех заданий подходил добросовестно и с ответственностью. Показал свое стремление к получению новых знаний.

В целом работа Иванова И.И. заслуживает оценки «отлично».

*Подпись директора предприятия*

*или начальника отдела кадров*

*Печать*

# Приложение 3. Образец календарного плана работы студента

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА**

**НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Планируемый период | Фактическое выполнение | Отметка студента о выполнении |
|  | Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации/учреждения, составление календарного плана работы | 13.07.2015 | 13.07.2015 | выполнено |
|  | Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации/учреждения | 14.07.2015 | 14.07.2015 | выполнено |
|  | Ознакомление с локальными актами организации/учреждения | 15.07.2015-16.07.2015 | 15.07.2015-16.07.2015 | выполнено |
|  | Выполнение практических работ | 17.07.2015-24.07.2015 | 17.07.2015-24.07.2015 | выполнено |
|  | Подготовка отчетной документации по практике | 27.07.2015 | 27.07.2015 | выполнено |

# Приложение 4. Образец титульного листа отчета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ)»**  **/ УНИВЕРСИТЕТ МАШИНОСТРОЕНИЯ /**  Институт непрерывного образования | | |
| Кафедра *«*Государственно- и гражданско-правовых дисциплин*»* | | |
| **ОТЧЕТ**  **О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | | |
| По направлению \_\_\_\_\_\_\_Юриспруденция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
| Группа *\_\_\_\_\_\_* | | |
| Студент | *Личная подпись* | И.О. Фамилия |
| Оценка работы  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Преподаватель | *Личная подпись* | И.О. Фамилия |

**МОСКВА 2015**