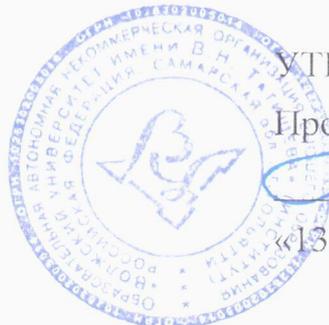


ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКА**

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Среднее профессиональное образование

Тольятти

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины.....	3
2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программ.....	5
3. Формы и сроки проведения производственной практики.....	5
4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	6
5. Объем учебной дисциплины.....	8
6. Структура производственной практики.....	9
7. Содержание практики.....	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	22
9. Формы промежуточной аттестации производственной практики.....	25
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	26

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, его продолжением в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Программа практики предусматривает прохождение производственной практики студентами по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Целями производственной практики являются:

-изучение структуры органа государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, учреждений и организаций различных форм собственности;

-закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам;

-получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний.

Задачами практики являются:

-изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;

-анализ полномочий должностных лиц;

-уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических учреждений, правоохранительных и судебных органов;

-проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;

-познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программ

Производственная практика базируется на знаниях полученных студентами в процессе изучения дисциплин общепрофессионального блока и профильных дисциплин таких как, исковое производство, особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий гражданских дел, трудовые споры, проблемы квалификации преступлений, уголовно-правовая охрана конституционных прав человека и гражданина, жилищное право, наследственное право, проблемы борьбы с организованной преступностью и др.

В процессе прохождения практики студенты изучают деятельность органов государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, а также деятельность предприятий и организаций различных форм собственности. Изучается структура этих организаций, нормативные акты, регулирующие их деятельность, а также правоприменительные акты: процессуальные документы, решения и приговоры судов.

Знания, полученные студентами при прохождении производственной практики, необходимы студентам для успешной сдачи государственных аттестационных испытаний.

3. Формы и сроки проведения производственной практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика проводится в форме приобретения необходимых практических умений и навыков в учреждениях (органах, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными

материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

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.

Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса.

4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Производственная практика формирует у будущих бакалавров следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, овладеть достаточным уровнем правосознания (ОК-1);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- овладеть культурой мышления, выработать способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- овладеть культурой поведения, быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- обрести нетерпимое отношение к коррупционному поведению, научиться уважительному отношению к праву и закону (ОК-6);

- развивать стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- выработать способности анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-9);
- овладеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, получить навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);
- научиться работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

б) профессиональные компетенции (ПК):

в нормотворческой деятельности:

- быть способным участвовать в разработке нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
 - быть способным обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
 - уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
 - уметь применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
 - научиться юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
 - овладеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- в правоохранительной деятельности:*
- быть готовым к выполнению должностных обязанностей по

обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

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

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

- овладеть способностями правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13); - *в экспертно-консультационной деятельности:*

- быть способным толковать различные правовые акты (ПК-15);

- быть способным давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- уметь толковать различные правовые акты;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

5. Объем учебной дисциплины

Производственная практика проводится для студентов всех форм обучения в объеме 8 недель.

Трудоемкость 8 зачетных единиц, 288 часов. Практика проводится в условиях работы юридических отделов предприятий различных форм собственности, правоохранительных органов и судов, органов государственной власти и управления.

Местом проведения производственной практики являются органы государственной власти и управления, юридические отделы предприятий

различной формы собственности, прокуратура, суды, в соответствии с договорами, заключенными о прохождении практики.

Вид промежуточной аттестации по итогам производственной практики - *дифференцированный зачет*.

6. Структура производственной практики

Общая трудоемкость составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Подготовительный этап:

- выбор места прохождения практики;
- поучение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);
- подготовка плана практики.

Основной этап:

- инструктаж по правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;
- ознакомление со структурой и делопроизводством организации.
- выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики);
- анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел.

Оформление итоговых материалов практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

7. Содержание практики:

7.1. Практика в органах ССП

Во время прохождения практики в органах юстиции студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

- Ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»;
- Четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами;
- Уяснить полномочия органов судебных приставов, ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов;
- С согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительных действиях судебных приставов;
- Оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
- Подготовить по выбору студента образцы пяти процессуальных документов (приложения к отчету);

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой; - Анализ собранных материалов.

7.2. Практика в нотариате

При прохождении практики в нотариате студент должен ознакомиться с его работой, выступить в роли помощника нотариуса и лично составить проекты следующих документов: договора купли-продажи жилого дома (квартиры); договора дарения денег; договора о займе денег; договора о разделе имущества между бывшими супругами; договора залога; брачного договора; завещания; общей (генеральной) доверенности от имени доверителя на участие представителя в судебных заседаниях:

свидетельства о праве на наследство по закону; свидетельства о праве на наследство по завещанию; свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе

супругов, выданного по их заявлению; свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе

супругов, выданного пережившему супругу; свидетельства об удостоверении фактов (нахождения гражданина в живых, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, нахождения гражданина в определенном месте, о времени предъявления документа):

свидетельства о принятии на хранение документов; свидетельства о передаче заявления одних физических или юридических лиц другим физическим или юридическим лицам; акта описи наследственного имущества; удостоверительной надписи нотариуса; протокола допроса свидетеля в порядке обеспечения доказательств; протокола осмотра вещественных или письменных доказательств; постановления об отказе в совершении нотариального действия; акта о протесте векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта; исполнительной надписи нотариуса; надписи о наложении запрещения отчуждения имущества.

Примечание: из 1-23 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; • Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.3. Практика в юридическом подразделении организации (юридическом отделе)

При прохождении практики в юридическом подразделении (отделе, бюро, группе и т.д.) организации студент должен ознакомиться с его работой. При этом следует изучить должностные обязанности юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы, местом и ролью юридического подразделения в системе других подразделений.

Начать работу необходимо с уяснения порядка получения необходимых сведений и документов в данной организации. Затем следует изучить архивные дела по арбитражной и судебной практике, ознакомиться с действующими договорами и ходом их выполнения. Изучая указанные материалы, нужно вникать в их юридическую сущность, четко представлять их юридические и фактические основания.

Практикант должен принять участие:

- в даче консультаций работника организации по гражданско-правовым, гражданско-процессуальным, трудовым и иным юридическим вопросам;

- в заседании судов (общей юрисдикции, арбитражного) по делам организации;

- в заседании комиссии по трудовым спорам;

- в процедуре заключения договоров.

В процессе прохождения практики в юридическом подразделении организации студент должен лично составить проекты следующих документов:

гражданско-правовых договоров различных видов (не менее 3); претензии поставщику или железной дороге; искового заявления в суд общей юрисдикции или арбитражный суд; кассационной жалобы по делу, в котором участвовало данное

предприятие; отзывы на исковое заявление или кассационную

жалобу; письма должнику с предложением погасить

задолженность; письма с возражением против отдельных

пунктов договора; решения комиссии по разрешению

трудового спора; приказов руководителя по текущим

управленческим вопросам; иных документов.

Примечание: из п.1-10 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;

- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности

организации;

- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;

- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;

- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;

- Анализ собранных материалов.

7.4. Практика в адвокатских образованиях

При прохождении практики в адвокатуре студент должен ознакомиться с ее работой и лично составить проекты следующих документов:

Исковое заявления.

Отзыва на исковое заявление.

Встречного искового заявления.

Заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение.

Жалобы на действия должностного лица.

Заявления о вынесении судебного приказа.

Заявления на отмену судебного приказа.

Заявления об отмене заочного решения суда.

Заявления об освобождении от уплаты государственной пошлины, отсрочки, рассрочки, уплаты государственной пошлины или уменьшении ее размера.

Заявления об отводе судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика (по выбору студента).

Заявления об обеспечении доказательств.

Заявления о возврате документа, приобщенного к судебному делу.

Ходатайства о назначении экспертизы.

Замечания на протокол судебного заседания.

Заявления на восстановление пропущенного срока на подачу замечаний на протокол судебного заседания.

Заявления о прекращении производства по делу в связи с отказом от иска.

Заявления о сложении или уменьшении размера судебного штрафа.

Заявления об обеспечении иска.

Частной жалобы на определение суда об отказе в принятии искового заявления.

Апелляционной жалобы на решение мирового судьи.

Кассационной жалобы на решение суда.

Жалобы в порядке надзора на решение суда и определение кассационной инстанции.

Заявления о возбуждении исполнительного производства.

Договора поручения на оказание юридических услуг между адвокатским образованием и юридическим лицом.

Примечание: из п.1-24 выбрать и исполнить 3 образца документов в зависимости от специализации (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; • Сопоставление теоретических положений с реальной практикой • Анализ собранных материалов.

7.5. Практика в суде

Во время прохождения практики в суде общей юрисдикции студент должен:

Ознакомиться с работой судьи.

Ознакомиться с работой секретаря судебной заседания и несколько раз исполнить его функции.

Ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда.

Изучить не менее 10 уголовных или гражданских дел и 5 дел об административных правонарушениях.

Прослушать не менее 5 уголовных или гражданских дел и 3 дел об административных правонарушениях.

Написать проект одного из постановлений судьи, выносимых до судебного разбирательства дела (о назначении судебного заседания, о возвращении дела для производства дополнительного расследования, о приостановлении производства по делу, о направлении дела по подсудности, о прекращении дела).

Написать проект определений (о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству, о назначении дела к разбирательству в судебном заседании, о назначении экспертизы, о прекращении производства по делу, о производстве осмотра на месте вещественных и письменных доказательств, о приостановлении производства по делу).

Составить протокол судебного заседания.

Написать проект обвинительного или оправдательного приговора.

Написать проект решения по гражданскому делу.

Написать проект одного из постановлений суда, принимаемых при рассмотрении дела в кассационном порядке.

Написать проект протеста председателя городского суда на приговор, вступивший в законную силу.

Написать проект одного из определений или постановлений суда, рассматривающего дело в порядке надзора.

Написать проект определения суда о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Написать проект постановления о прекращении производства по делу.

Примечание. В зависимости от избранной специализации студент может ограничиться работой только по гражданским или уголовным делам, или по делам об административных правонарушениях.

Примечание: из п.6-15 выбрать и исполнить 3 образца документов в зависимости от специализации (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; •
Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.6. Практика в отделах Управления регистрации, кадастра и картографии

Во время прохождения практики в учреждении по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

ознакомиться с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; определить понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; определить участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; порядок приема документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним; примерный перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

8. основания для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; государственная регистрация отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним (рассмотреть 2 вида); подготовить по выбору студента образцы 3 процессуальных документов (приложить к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов

7.7. Практика в органах следствия или дознания

Во время прохождения практики в органах следствия студенту целесообразно изучить и усвоить следующие вопросы:

1. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
2. Процессуальные полномочия следователя, руководителя следственного органа. Порядок взаимоотношений следователя, дознавателя с органом дознания, с прокурором, с судом.
3. Процессуальный порядок и условия производства всех следственных и процессуальных действий, выполняемых следователем, дознавателем в ходе расследования:

-допроса свидетеля, потерпевшего, обвиняемого..;

-очной ставки, предъявления для опознания, выемки, обыска, освидетельствования,

-осмотра, назначения и производства экспертизы.....;

4.....

Порядок привлечения лица в качестве обвиняемого по уголовному делу:

-форму и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого;

-порядок предъявления обвинения, разъяснения его сущности, разрешения вопроса о допуске защитника; -порядок изменения обвинения.

5.....

Процессуальный порядок прекращения уголовного дела:

-по реабилитирующим основаниям;

-по не реабилитирующим основаниям.

6.....

Порядок и формы окончания предварительного следствия:

-порядок и последовательность ознакомления с материалами дела;

-порядок и форма удовлетворения ходатайств;

-порядок, содержание и форма обвинительного заключения, обвинительного акта. Порядок составления основных процессуальных документов по делу:

-постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству;

-постановления о мере пресечения в отношении обвиняемого (подозреваемого);

-постановления об обыске, выемке, назначении экспертизы.....;

-постановления о прекращении уголовного дела.

Примечание: исполнить (составить) по выбору студента образцы 3 процессуальных документов (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.8. Практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в прокуратуре студент принимает непосредственное участие в работе различных ее подразделений. При этом он должен:

1. Ознакомиться с работой различных подразделений прокуратуры и различных категорий ее сотрудников (помощников прокуроров, заместителей прокуроров, прокуроров, работников канцелярии и т. д.).

2. Ознакомиться с общенадзорными проверками, проводимыми работниками прокуратуры.

3. Ознакомиться с практикой представительства прокурора в суде в части дачи заключения по конкретным делам и по принесению протестов в порядке надзора.

4. Ознакомиться с работой прокурора, его заместителя, помощника прокурора, прокуроров управлений и отделов по их участию в рассмотрении гражданских дел и дачи заключения о законности и обоснованности решений по делу.

5. Написать проект постановления о возбуждении уголовного дела.

6. Принять участие в следственных действиях и составить проекты протоколов следственных действий (допроса, обыска, осмотра, очной ставки и т. п.).

7. Написать проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого.

8. Написать проект постановления о назначении экспертизы (судебнопсихиатрической, бухгалтерской и т. д.).

9. Написать проект обвинительного заключения.

10. Составить протокол о предъявлении обвиняемому и его защитнику для ознакомления материалов дела.

11. Написать проект кассационного протеста на приговор суда.

12. Написать проект протеста прокурора города на решение или определение суда в порядке надзора.

Примечание: из п.5-12 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; •
Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г.
3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г.
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1 –ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
6. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм. и доп.).
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 136-ФЗ (с изм. и доп.).
8. Часть первая Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ; часть вторая Налогового кодекса РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.).
9. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.).
10. Часть первая Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изм. и доп.).
11. Часть вторая Гражданского кодекса РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.).
12. Часть третья Гражданского кодекса РФ от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изм. и доп.).
13. Часть четвертая Гражданского кодекса РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ.
14. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изм. и доп.).
15. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.).

16. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм. и доп.).
17. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001. № 174-ФЗ (с изм. и доп.).
18. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
19. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации».
20. Кодекс судейской этики (утв. VI Всероссийским съездом судей 02.12.2004).

Литература

1. Гражданское процессуальное право /Под ред. М. С. Шакарян. М. : Проспект, 2014.
2. Арбитражный процесс. 2-е изд. /Под ред. Р. Е. Гукасяна. М. : Проспект, 2014.
3. Правоохранительные органы: учебник /В.Г.Бессарабов, Л.А.Воскобитова, Т.С.Дворянкина и др.; Отв. ред. Ю.К.Орлов. М. : Проспект, 2013.
4. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: учебник /Отв. ред. П. А. Lupинская. М. : Норма, 2014.
5. Радько Т. Н. Теория государства и права. М., 2013.

Периодические издания

1. Административное право и процесс.
2. Вестник гражданского права.
3. Вестник Конституционного Суда РФ.

4. Государство и право.
5. Журнал российского права.
6. Российская юстиция.
7. Судья.

Программное обеспечение

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

9. Формы промежуточной аттестации производственной практики

По окончании практики студент на основании записей в дневнике прохождения практики составляет развернутый отчет о проделанной работе, основу которого должен составлять анализ реализации программы практики.

Отчет студента является одним из основных документов, по которым производится оценка результатов прохождения практики.

По итогам производственной практики проставляется «дифференцированный зачет». Итоговые оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти «_____» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт), именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Якушина Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

_____ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).

- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.

- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать

объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

4. Прочие условия:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Университет:

**Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования «Волжский
университет имени
В.Н. Татищева» (Институт)**

Юридический адрес:

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74

www.vuit.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП
632401001
р/с 40703810754280100203
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара
к/с 30101810200000000607
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Ректор _____ В.А.
Якушин**

МП

Предприятие:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

МП

практики студентов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Список студентов
университета, направляемых на прохождение практики на
Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

Университет

Предприятие

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

Якушин

В.А.

М.П

М.П



**ОАО ВО Волжский
университет
имени В.Н. Татищева»**

ФИО, должность руководителя, название
организации

НАПРАВЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

ОАО ВО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. студента _____ курса _____ отделения, группы _____, по специальности _____

фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики
от университета
М. П.

_____/_____
подпись

Контакт тел.:

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Организация

(предприятие)

Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на учебную практику с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.
студента _____

ФИО студента

по специальности _____

Руководство практикой возлагается на _____

ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка провел:

ФИО, должность, телефон

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

МП



Кафедра « _____ »

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента

фамилия, имя, отчество

факультета

название

группы _____

название, номер



Факультет « _____ »

ОТЧЕТ

по _____ практике

студента

группы _____

специальность

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

название отдела

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

фамилия, имя, отчество, должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА

фамилия, имя, отчество, должность

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

6. ПРИЛОЖЕНИЯ (листинги и схемы выполненной работы)

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

отлично/хорошо/удовлетворительно

М. П.

подпись руководителя практики

«__» _____ 201__

подпись студента

«__» _____ 201__

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»
(институт)**

Индивидуальное задание (рабочий график (план))

на _____ практику

(вид практики)
20__ / 20__ учебный год

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес организации: _____

Обучающийся: _____

Срок прохождения практики: _____

Руководитель практики от вуза: _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации: _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п /п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения
1		с _____ по _____
2		с _____ по _____
3		с _____ по _____
4		с _____ по _____

Руководитель практики от вуза _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО обучающегося)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к использованию решением кафедры ОГ и ПД «_05_» __октября__ 2016 г. -протокол №_2_

Зав. кафедрой « Шайкенова » Шайкенова О.В.

одобрена Учебно-методическим советом вуза «07» __октября__ 2016 г. протокол №_2_

« Исакова » Исакова Т.Б.