

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА" (ИНСТИТУТ)**

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор  В.А. Якушин
«16» февраля 2017 г.
(в ред. от 01.06.2018)



ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Способ проведения: выездная, стационарная

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
"СПЕЦИАЛИСТ")
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ**

Тольятти 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью производственной преддипломной практики является получение профессиональных умений и навыков в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация): правоприменительный и экспертно-консультационный вид деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика, направлена на достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения по преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация), представлен в таблице:

Код компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, право-	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - общеправовые, общеправовые правовые понятия и категории; - основы частных и публичных отраслей права; - правовой статус и виды субъектов права; - понятие, структура и виды правоотношений.

<p>отношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - виды юридического процесса <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять общеправовые, общеправовые правовые понятия и категории; - выделять основные отрасли и институты материального и процессуального права; - разграничивать субъектов права. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, юридическими конструкциями, категориями и понятиями; - навыками определения правового статуса субъектов правоотношений; - навыками анализа правоотношений. <p>навыками самостоятельного ведения процессуальных действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения закона для оценки юридических казусов.
<p>способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и формы реализации права; - основы юридического процесса; - основы материального и процессуального права; - общепризнанные принципы и нормы международного права. - основы квалификации юридических казусов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивать формы реализации права; - разграничивать виды юридического процесса; - выделять основные институты материального и процессуального права; - применять юридические понятия и категории; - анализировать нормативно-правовые акты. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; - квалифицировать юридические казусы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами юридической оценки действий; - основными навыками участия в процессуальных действиях; - юридической терминологией, юридическими понятиями и категориями.
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники права; - понятие, сущность, содержание и виды конкретных видов правоотношений (гражданско-правовых, семейно-правовых, трудовых, уголовно-правовых и др.); - юридические факты в разных отраслях права; - квалификацию юридических казусов; - правила квалификации в частном и публичном праве; - институты и отрасли российского права и международного права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать отраслевыми юридическими понятиями, категориями и конструкциями; - квалифицировать юридические казусы в различных отраслях права; - работать с различными правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения нетипичных юридических казусов в частном и публичном праве; - частными правилами квалификации юридических казусов в различных отраслях права; - навыками анализа правоприменительной практики.
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Рос-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды нормативно-правовых актов; - действие закона во времени, в пространстве и по кругу лиц; - правосубъектность лиц в праве; - понятие и виды юридических фактов;

<p>сийской Федерации (ПК-3);</p>	<p>- понятие и виды правомерного поведения;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивать нормативно-правовые акты; - определять действие закона во времени, в пространстве и по кругу лиц; - определять правоспособность, дееспособность и деликтоспособность; - определять юридические факты; - определять виды правомерного поведения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать коллизионные вопросы выбора применимого нормативно-правового акта; - навыками определения действия закона в нетипичных ситуациях; - навыками определения фактических составов.
<p>способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - институты частного права. - институты публичного права - виды юридического процесса - доказывание и доказательства в процессуальном праве - пробелы в праве и способы их устранения. - основы муниципальной службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; - давать оценку доказательствам; - квалифицировать юридические казусы; - составлять правоприменительные акты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного ведения процессуальных действий; - навыками применения закона для оценки сложных юридических казусов; - юридико-техническими приемами составления актов применения норм права.
<p>способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) понятийно-категориальный аппарат юридической техники; Б) основные методы и приемы юридической техники; В) этапы и стадии юридико-технической деятельности; Г) требования к составлению процессуальных документов. Д) требования к составлению гражданско-правовых и других юридических документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) пользоваться техническими приемами и средствами юридической техники; Б) подбирать необходимые методы для решения конкретных юридико-технических задач; В) составлять процессуальные документы. Г) составлять гражданско-правовые и другие юридические документы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) технологией осуществления юридической работы; Б) приемами и средствами юридической техники В) юридической терминологией в области правоприменительной деятельности.
<p>способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; Б) способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; В) институты частного и публичного права; Г) разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) применять способы толкования нормативно-правовых актов; Б) анализировать материалы судебной практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; Б) формулирования актов толкования нормативно-правовых актов; В) преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов;

<p>способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-7)</p>	<p>Знать:</p> <p>А) основы нормотворческого процесса; Б) антикоррупционное законодательство; В) понятие и признаки коррупции; Г) методики правовой экспертизы нормативных актов; Д) методики антикоррупционной экспертизы</p> <p>Уметь:</p> <p>А) проводить правовую экспертизу нормативных актов; Б) проводить антикоррупционную экспертизу нормативных актов; В) выявлять признаки коррупционного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <p>А) юридической терминологией; Б) методикой правовой экспертизы нормативных актов; В) методикой антикоррупционной экспертизы</p>
<p>способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие отношения, возникающие вследствие несостоятельности (банкротства) (ПСК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, значение, сущность института несостоятельности (банкротстве); - понятие и признаки несостоятельности (банкротства); - понятие, цели, правовые последствия, порядок и условия введения, содержание процедур несостоятельности (банкротства); - нормы материального и процессуального права о несостоятельности (банкротстве); - основные проблемы применения норм о несостоятельности (банкротстве). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать отношения, возникающие в ходе несостоятельности (банкротства); - представлять и защищать интересы каждого субъекта в деле о несостоятельности (банкротстве); - разрабатывать и оформлять документы по делу о несостоятельности (банкротстве). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения дела о несостоятельности (банкротстве) на стороне каждого участника дело о несостоятельности (банкротстве); - навыками правового сопровождения деятельности должника по делу о несостоятельности (банкротстве).
<p>способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество (ПСК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество; - договоры, обслуживающие оборот недвижимого имущества, их содержание и порядок оформления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить необходимые нормы в источниках права, ориентироваться в обширной законодательной базе; - юридически правильно квалифицировать обстоятельства конкретного дела; - принимать правовые решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов различных документов, связанных с оформлением и регистрацией прав и сделок с недвижимостью; - терминологией и основными понятиями, используемыми в обороте недвижимости; - навыками осуществления профессиональной практики.
<p>способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие жилищные правоотношения (ПСК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы российского жилищного законодательства, источники и принципы, важнейшие его категории и институты; - международные организационно-правовые механизмы, регулирующие жилищные отношения; - руководящие разъяснения Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ по жилищным вопросам. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять жилищное законодательство;

	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать практические навыки применения его правовых норм при осуществлении деятельности в области жилищных отношений; - принимать меры к обеспечению соблюдения законодательства в деятельности государственных органов, ОМСУ, физических лиц; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в деятельности указанных лиц. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами толкования и применения законов и других нормативных правовых актов; - навыками по разработке документов правового характера; - осуществлять правовую экспертизу нормативных актов; - навыками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций; - навыками оформления принятых решений, в точном соответствии с законом; - приемами установления фактов правонарушений.
<p>способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие банковские правоотношения (ПСК-4)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию и основные понятия банковского права; - систему правового регулирования банковской деятельности; - правовое положение лиц, участвующих в банковских правоотношениях; - правовой режим объектов банковских правоотношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно квалифицировать правоотношения, возникающие в ходе банковской деятельности; - применять нормативные акты, регулирующие рассматриваемую сферу экономической деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями в области правового обеспечения банковской сферы экономической деятельности и умением самостоятельно развивать эти знания; - навыками оперирования основными понятиями, используемыми в законодательстве о банковской деятельности; - навыками анализа нормативных актов, регулирующих банковские правоотношения.
<p>способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие обязательственные правоотношения (ПСК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права, регулирующие обязательственные правоотношения; - общие положения о договорах: понятие, значение, порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения, признания недействительными, правовые последствия нарушения; - способы обеспечения исполнения обязательств; - внедоговорные обязательства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически правильно квалифицировать обязательственные отношения; - принимать правовые решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов договоров и иных документов, связанных с обязательственными отношениями; - терминологией и основными понятиями, используемыми в договорном праве; - навыками осуществления профессиональной практики.
<p>способность квалифицированно применять и реализовывать нормы наследственного права (ПСК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники правового регулирования наследственных отношений; - понятие наследования и наследства, время и место открытия наследства; - элементы наследственного правоотношения; - основания наследования; - правила наследования по закону; - правила наследования по завещанию; - принятие и отказ от наследства; - правила оформления наследственных прав; - особенности наследования отдельных видов имущества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы законодательства, регулирующие наследственные отношения;

	<ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты документов, используемых в практике применения законодательства о наследовании; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними наследственные правоотношения; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам наследования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления документов по наследственным делам; - навыками разрешения конфликтных ситуаций между наследниками с помощью правовых средств; - навыками определения перспективности решения наследственных споров в суде.
способность квалифицированно применять и реализовывать нормы, регулирующих правовое положение юридических лиц (ПСК-7)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы, регулирующие общественные отношения, связанные с созданием, функционированием, реорганизацией и ликвидацией юридических лиц; - круг участников данных правоотношений, их права и обязанности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать правильное толкование норм гражданского, финансового, налогового, административного и муниципального законодательства, регулирующих юридические лица и правильно применять их на практике. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления необходимых документов в процессе создания и государственной регистрации юридических лиц.
способность квалифицированно толковать нормы права и договора (ПСК-8)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные (базовые) направления развития гносиологической природы толкования в современном российском гражданском праве. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять при толковании в правоприменительной деятельности принципы и правила интерпретации при установлении пространственных, временных и субъективных пределов действия нормативно правовых актов с их последующей юридической квалификацией. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными способами и видами толкования с использованием технологии юридической интерпретации при оценке условий договорных обязательств.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики».

Производственная, преддипломная практика завершает процесс освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация).

Преддипломная практика проводится в составе производственной практики и направлена на подготовку к написанию выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в соответствии с темой, выбранной студентом.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дис-	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие
-----------------	--	--	-------------------------------------

	циплины		указанную компетенцию
(ОПК-1)	Способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	История государства и права зарубежных стран, история государства и права России, Теория государства и права, История политических и правовых учений, Философия права, Правоохранительные органы. Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Трудовое право, Защита прав потребителей, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, Римское прав, Конституционное право зарубежных стран.	–
(ОПК-2)	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Теория государства и права, Конституционное право России, История политических и правовых учений, Философия права, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Право интеллектуальной собственности, Трудовое право, Защита прав потребителей, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, Право Европейского Содружества.	–
(ПК-2)	способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Право интеллектуальной собственности, Защита прав потребителей, Трудовое право, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право.	–
(ПК-3)	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Право интеллектуальной собственности, Трудовое право, Защита прав потребителей, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право,	–

		Судебная медицина, Судебно-медицинская экспертиза, Судебная психиатрия, Судебно-психиатрическая экспертиза, Правовая экспертиза нормативных актов, Антикоррупционная экспертиза, Прокурорский надзор, Проблемы уголовного процесса, Криминалистика.	
(ПК-4)	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Право интеллектуальной собственности, Арбитражный процесс, Трудовое право, Защита прав потребителей, Право социального обеспечения, Пенсионное право, Налоговое право, Страховое право, Прокурорский надзор, Проблемы уголовного процесса, Криминалистика.	-
(ПК-5)	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	Делопроизводство, Информационные технологии в делопроизводстве, Предпринимательское право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Гражданско-процессуальное право (Гражданский процесс), Юридическая техника, Защита прав потребителей.	-
(ПК-6)	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Теория государства и права, Проблемы теории государства и права, Гражданское право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Трудовое право	-
(ПК-7)	способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Правовая экспертиза нормативных актов, Антикоррупционная экспертиза, Конституционное право, Юридическая техника, Криминология, Теория государства и права.	-
(ПСК-1)	способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие отношения, возникающие вследствие несостоятельности (банкротства)	Правовое регулирование банкротства, Арбитражный процесс	-
(ПСК-2)	способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество)	Сделки с недвижимостью	-

(ПСК-3)	способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие жилищные правоотношения	Жилищное право	-
(ПСК-4)	способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие банковские правоотношения	Банковское право	-
(ПСК-5)	способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие обязательственные правоотношения	Договорное право и Обязательства и их обеспечение	-
(ПСК-6)	способность квалифицированно применять и реализовывать нормы наследственного права	Наследственное право	-
(ПСК-7)	способность квалифицированно применять и реализовывать нормы, регулирующих правовое положение юридических лиц	Юридические лица	-
(ПСК-8)	способность квалифицированно толковать нормы права и договора	Проблемы толкования норм права и договора	-

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем преддипломной практики по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация)

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

3.2. Содержание производственной практики

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики.	Собеседование с руководителем практики. Текст индивидуального задания студента.
2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством	Проверка своевременности внесения соответствующих

		исследования нормативно- правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении производственной практики.	Отчет о прохождении практики.

Содержание преддипломной практики

3.2.1 Практика в судах общей юрисдикции

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи. Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

3.2.2. Практика в Арбитражном суде

Практика в Арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой Арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в Арбитражном суде, практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

3.2.3 Практика в органах прокуратуры

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

3.2.3 Практика в юридических отделах предприятий и организаций

При прохождении практики следует ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.

Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.

Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах, по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.

3.2.4 Рекомендации студентам по прохождению практики

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающиеся предоставляют на профильную кафедру письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики;

в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы).

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения производственной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?
- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?

- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?

- какие нормативно-правовые акты он изучил?

- при каких действиях присутствовал?;

- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от профильной кафедры. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от профильной кафедры и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

Типовая структура индивидуального задания для производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

3. Проведение социологических исследований, где в качестве респондентов выступают правоприменители.

4. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР).

5. Анализ судебной практики по теме исследования.

6. Подготовка текста выпускной квалификационной работы.

Примеры индивидуальных заданий для прохождения практики

№ п/п	Планируемые формы работы
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления

	документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.
4.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда.
5.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.
6.	Проверять соответствие требованиям действующих законов проектов, приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;
7.	Составлять проекты претензий / исковых заявлений / отзывов / жалоб / заявлений / иных документов процессуального характера
8.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
9.	Присутствие при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах
10	Изучить статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы.

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о практике

В судебных органах:

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Протокол судебного заседания.

В органах прокурорского надзора:

16. Протест на незаконный акт.
17. Представление об устранении нарушений закона.
18. Предостережение.
19. Акт прокурорской проверки.
20. Заявление о признании нормативно-правового акта недействительным.
21. Постановление о проведении прокурорской проверки.

В иных органах:

22. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
23. Заключения и проекты нормативно-правовых актов.

24. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.

25. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.

26. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

В органах и учреждениях исполнительной власти

27. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.

28. Приказы и распоряжения внутреннего характера.

29. Договоры и соглашения по профилю работы органа.

30. Отчеты и обобщения по работе органа или учреждения.

31. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета

В течение всего периода прохождения практики *ежедневно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Отчет о практике

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания

содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе -
- практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;
- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, три характеристики, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристики подписываются непосредственным руководителем практики и руководителем ведомства, в котором она проводилась. Заверяются гербовой печатью.

Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

Примечание. Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
- систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
- своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 10 дней до защиты результатов практики. Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

Подшиваются: собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

Подшиваются отдельно: дневник, характеристика, отчет.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуального задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту на профильной кафедре.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от профильной кафедры и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием производственной практики. При проведении текущего контроля успеваемости ис-

пользуются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Принимали ли Вы участие в судебных заседаниях по гражданским делам?
4. Каковы функции прокурора по делам о выселении гражданина?
5. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики включают:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на практику;
- умения студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим планом (графиком) практики;
- степень личного участия и самостоятельности студента в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных для подготовки ВКР.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
Отлично	<p>Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики.</p> <p>Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим планом (графиком) практики. Материалы для подготовки ВКР обеспечивают корректность в интерпретации и формировании выводов по теме исследования.</p> <p>Высокая степень личного участия и самостоятельности студента в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Хорошо	<p>Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, не допускает существенных неточностей при его изложении.</p> <p>Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики.</p> <p>Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики.</p> <p>Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Удовлетворительно	<p>Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием практики, допускает существенные неточности при его изложении.</p> <p>Материалы для подготовки ВКР разрознены, не обеспечивают корректность в интерпретации и формировании выводов по теме исследования.</p> <p>Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Неудовлетворительно	<p>Студент не представил текст выпускной квалификационной работы, не выполнил индивидуальное задание практики.</p>

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. При проведении экзамена оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождении практики фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме экзамена.

Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания по теме квалификационного исследования.

2. Докажите, что объем исследованного эмпирического материала является достаточным для обоснованных выводов по теме ВКР.

3. Представьте основные результаты изучения мнения правоприменителей и участников процесса по выявленной проблеме по теме исследования (результаты тестирования и интервьюирования), которые Вы планируете использовать при написании ВКР.

4. Обоснуйте собственную позицию и предложения по внесению изменений и дополнений в действующее законодательство по теме ВКР.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г. № 2202-1

2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. Доступно в ЭБС.

3. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. Доступно в ЭБС.

4. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 470 с. Доступно в ЭБС.

5. Гражданский процесс : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под ред. М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. Доступно в ЭБС.

6. Прокурорский надзор : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков, А. В. Федулов, С. В. Власова, М. В. Лапатников ; под общ. ред. М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. Доступно в ЭБС.

б) дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 394 с. Доступно в ЭБС.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 322 с. Доступно в ЭБС.

3. Винокуров, А. Ю. Прокурорский надзор : учебник для вузов / А. Ю. Винокуров, Ю. Е. Винокуров ; под общ. ред. А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. Доступно в ЭБС.

4. Гражданский процесс в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Баранов [и др.] ; отв. ред. В. А. Баранов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 247 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс) Доступно в ЭБС.

5. Гражданский процесс в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Баранов [и др.] ; отв. ред. В. А. Баранов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. Доступно в ЭБС.

6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 323 с. Доступно в ЭБС.

7. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; отв. ред. А. Э. Буксман, О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 265 с. Доступно в ЭБС.

8. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. Доступно в ЭБС.

9. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 362 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). Доступно в ЭБС.

10. Участие прокурора в гражданском процессе : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Я. С. Гришина [и др.] ; под ред. Я. С. Гришиной, Ю. В. Ефимовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 308 с. Доступно в ЭБС.

8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.vvsu.ru/lidrary> - библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.
2. <http://www.garant.ru> – законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.
3. <http://www.consultant.ru> – «Консультат-Плюс» - общероссийская правовая сеть.
4. <http://www.lawportal.ru> – российский образовательный портал «Юридическая Россия».
5. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
6. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
7. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
8. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
9. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
10. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
11. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
12. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
13. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
14. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
15. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.

16. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

17. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

учреждение	адрес	спец – ция
1. Юридическая клиника ВУиТ	ул. Ленинградская, 16	гр-пр.

	к.102	
2. Мэрия г.о. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
3. Агентство экономического развития	б-р Королева, 13	гр.-пр.
4. Управление муницип. службы мэрии г. Тольятти	пл. Свободы, 4	гр.-пр.
5. Торгово-промышленная палата г. Тольятти	ул. Победы, 19А	гр.-пр.
6. Управл. Федеральной регистрационной службы	Молодёжный б-р, 4а	гр.-пр.
7. ЗАО «Инвентаризатор» (БТИ)	ул. Ленинградская. 49	гр.-пр.
8. Федеральный суд Автозаводского района	Новый проезд, 4	уг.-пр., гр.-пр.
9. Федеральный суд Центрального района	ул. Белорусская, 16	уг.-пр., гр.-пр.
10. Федеральный суд Комсомольского района	ул. Коммунистическая, 43	уг.-пр., гр.-пр.
11. Ставропольский районный суд	ул. Горького, 1	уг.-пр., гр.-пр.
12. Межр. подразделение судебных приставов	ул. Горького, 31	гр.-пр.
13. Прокуратура Автозаводского района	ул. Юбилейная, 31а	уг.-пр., гр.-пр.
14. Прокуратура Центрального района	ул. Жилина, 23	уг.-пр., гр.-пр.
15. Прокуратура Комсомольского района	ул. Механизаторов, 14а	уг.-пр., гр.-пр.
16. Прокуратура Ставропольского района	ул. Мира, 33	уг.-пр., гр.-пр.
17. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 2	б-р Татищева, 12	гр.-пр.
18. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 15	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
19. ЗАГС м.р. Ставропольский	ул. Комсомольская, 109	гр.-пр.
20. ОАО «Автозаводстрой»	ул. Комсомольская, 84а	гр.-пр.
21. Госинспекция труда в г. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
22. Юридический отдел ОАО «КуйбышевАзот»	ул. Новозаводская, 6	гр.-пр.
23. Нотариус	ул. Победы, 62	гр.-пр.
24. Агентство недвижимости «Диалог»	ул. Горького, 46	гр.-пр.
25. ОАО «Порт Тольятти»	ул. Коммунистическая, 96	гр.-пр.
26. СБЕРБАНК Автозаводское отделение № 8213	ул. Юбилейная, 55	гр.-пр.
27. АВТОВАЗБАНК	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
28. ОАО «СКБ-БАНК»	ул. Тополиная, 25А	гр.-пр.
29. Мобильные системы связи – Поволжье (Мегафон)	ул. Банькина, 32а	гр.-пр.
30. ОАО «АВТОВАЗ»	Южное шоссе, 36	гр.-пр.
31. ООО «АКРИКТ» (защита интелл. собственности)	ул. Дзержинского, 56, оф12	гр.-пр.
32. ОАО «АСтРО-Волга» (страховое общество)	ул. Матросова, 10	гр.-пр.
33. НП «Доверие» (арбитраж)	Ленинский пр-кт, 5а	гр.-пр.
34. ООО «Тольяттинский Трансформатор»	ул. Индустриальная, 1	гр.-пр.

35. Общ-во защ. прав потребителей «Право и дело»		гр.-пр.
36. Адвокатское бюро «Стратегия»	Новый проезд, 3	уг.-пр., гр.-пр.
37. Поволжская шинная компания	ул. Борковская, 18а	гр.-пр.
38. ООО «Патентные поверенные Романевы»	ул. Фрунзе, 43а, оф. 313	гр.-пр.
39. ЗАО «АКОМ» (аккумуляторное производство)	г. Жигулевск, пр-д От- важный, 22	гр.-пр.

ДОГОВОР № _____
о проведении практики студентов

г.о. Тольятти
201__ 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 _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

-организацию производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов Университета специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности», направлению подготовки «Юриспруденция» на рабочих местах Предприятия.

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

2. Университет обязуется

2.1. Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

2.2. Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики согласно списку Приложения к настоящему договору.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3. Предприятие обязуется

3.1. Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики студентов, согласно Приложению.

3.2. Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3.3. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

3.4. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки) студента.

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

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

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

3.8. 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 один 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.

5. Юридические адреса 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; 28-87-85
www.vuit.ru

Ректор _____ **В.А. Якушин**

Предприятие:

Юридический адрес:

тел.: _____

_____ / _____

М.П.

(подпись)

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки «Правовое обеспечение национальной безопасности»/ специализация -гражданско-правовая.

Сроки прохождения практики: с «___»_____ 201__ г. по «___»_____201__ г.

Способ проведения производственной практики: стационарная / выездная
(подчеркнуть)

Профильная кафедра: кафедра гражданского права и процесса

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	
...	

Руководитель практики от организации
_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

МП

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____/_____
подпись расшифровка подписи

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

Факультет – юридический

Специальность – юриспруденция

Кафедра гражданского права и процесса

ОТЧЕТ

об преддипломной практике

студента 3 курса, группы Ю-301

Кулагина Алексея Александровича

Руководитель

к.ю.н., доцент

Дубовиченко Сергей Викторович

Дата защиты: _____

Оценка: _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

студенту _____ курса

специальности _____

факультета _____

ОАНО ВПО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) в том, что он направляется для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

_____ (указать предприятие, учреждение, куда направляется)

Декан ЮФ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прибыл в _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Выбыл из _____

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. Подпись _____

М.П. Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
 6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ
 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА
 11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА" (ИНСТИТУТ)**

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор  В.А. Якушин
«16»  2017 г.
(в ред. от 01.06.2018)



ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Способ проведения: выездная, стационарная

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
"СПЕЦИАЛИСТ")
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ**

Тольятти 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и навыков в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация): правоприменительный и экспертно-консультационный вид деятельности.

Производственная практика, направлена на достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация), представлен в таблице:

Код компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, право-	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - общеправовые, общеправовые правовые понятия и категории; - основы частных и публичных отраслей права; - правовой статус и виды субъектов права; - понятие, структура и виды правоотношений. - виды юридического процесса

<p>отношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять общеправовые, отраслевые правовые понятия и категории; - выделять основные отрасли и институты материального и процессуального права; - разграничивать субъектов права. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, юридическими конструкциями, категориями и понятиями; - навыками определения правового статуса субъектов правоотношений; - навыками анализа правоотношений. <p>навыками самостоятельного ведения процессуальных действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения закона для оценки юридических казусов.
<p>способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и формы реализации права; - основы юридического процесса; - основы материального и процессуального права; - общепризнанные принципы и нормы международного права. - основы квалификации юридических казусов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивать формы реализации права; - разграничивать виды юридического процесса; - выделять основные институты материального и процессуального права; - применять юридические понятия и категории; - анализировать нормативно-правовые акты. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; - квалифицировать юридические казусы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами юридической оценки действий; - основными навыками участия в процессуальных действиях; - юридической терминологией, юридическими понятиями и категориями.
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники права; - понятие, сущность, содержание и виды конкретных видов правоотношений (гражданско-правовых, семейно-правовых, трудовых, уголовно-правовых и др.); - юридические факты в разных отраслях права; - квалификацию юридических казусов; - правила квалификации в частном и публичном праве; - институты и отрасли российского права и международного права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать отраслевыми юридическими понятиями, категориями и

	<p>конструкциями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать юридические казусы в различных отраслях права; - работать с различными правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения нетипичных юридических казусов в частном и публичном праве; - частными правилами квалификации юридических казусов в различных отраслях права; - навыками анализа правоприменительной практики.
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды нормативно-правовых актов; - действие закона во времени, в пространстве и по кругу лиц; - правосубъектность лиц в праве; - понятие и виды юридических фактов; - понятие и виды правомерного поведения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивать нормативно-правовые акты; - определять действие закона во времени, в пространстве и по кругу лиц; - определять правоспособность, дееспособность и деликтоспособность; - определять юридические факты; - определять виды правомерного поведения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать коллизионные вопросы выбора применимого нормативно-правового акта; - навыками определения действия закона в нетипичных ситуациях; - навыками определения фактических составов.
<p>способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - институты частного права. - институты публичного права - виды юридического процесса - доказывание и доказательства в процессуальном праве - пробелы в праве и способы их устранения. - основы муниципальной службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; - давать оценку доказательствам; - квалифицировать юридические казусы; - составлять правоприменительные акты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного ведения процессуальных действий; - навыками применения закона для оценки сложных юридических казусов; - юридико-техническими приемами составления актов применения норм права.
<p>способность квалифицированно применять норма-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) понятийно-категориальный аппарат юридической техники; Б) основные методы и приемы юридической техники; В) этапы и стадии юридико-технической деятельности;

<p>тивные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Г) требования к составлению процессуальных документов. Д) требования к составлению гражданско-правовых и других юридических документов.</p> <p>Уметь:</p> <p>А) пользоваться техническими приемами и средствами юридической техники; Б) подбирать необходимые методы для решения конкретных юридико-технических задач; В) составлять процессуальные документы. Г) составлять гражданско-правовые и другие юридические документы.</p> <p>Владеть:</p> <p>А) технологией осуществления юридической работы; Б) приемами и средствами юридической техники В) юридической терминологией в области правоприменительной деятельности.</p>
<p>способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6)</p>	<p>Знать:</p> <p>А) понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; Б) способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; В) институты частного и публичного права; Г) разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов.</p> <p>Уметь:</p> <p>А) применять способы толкования нормативно-правовых актов; Б) анализировать материалы судебной практики;</p> <p>Владеть:</p> <p>А) способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; Б) формулирования актов толкования нормативно правовых актов; В) преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов;</p>
<p>способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-7)</p>	<p>Знать:</p> <p>А) основы нормотворческого процесса; Б) антикоррупционное законодательство; В) понятие и признаки коррупции; Г) методики правовой экспертизы нормативных актов; Д) методики антикоррупционной экспертизы</p> <p>Уметь:</p> <p>А) проводить правовую экспертизу нормативных актов; Б) проводить антикоррупционную экспертизу нормативных актов; В) выявлять признаки коррупционного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <p>А) юридической терминологией; Б) методикой правовой экспертизы нормативных актов; В) методикой антикоррупционной экспертизы</p>

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики».

Успешное прохождение практики, является основой для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности.

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01

Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) и обязательна для каждого студента.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ОПК-1	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.	История государства и права зарубежных стран, История государства и права России, Теория государства и права, Правоохранительные органы, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Налоговое право, Страхование право, Римское право, Конституционное право зарубежных стран, Трудовое право, Защита прав потребителей, Философия права, История политических и правовых учений, Право социального обеспечения.	Проблемы теории государства и права
ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, История политических и правовых учений, Философия права, Трудовое право, Защита прав потребителей.	Проблемы теории государства и права

ПК-2	способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, Защита прав потребителей,	
ПК-3	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, Защита прав потребителей, Прокурорский надзор, Трудовое право, Криминалистика, Судебная медицина/Судебно-медицинская экспертиза, Судебная психиатрия/ Судебно-психиатрическая экспертиза	Правовая экспертиза нормативно правовых актов/Антикоррупционная экспертиза,
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное пра-	

		во, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страхование право, Защита прав потребителей, Прокурорский надзор, Трудовое право, Криминалистика,	
ПК-5	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.	Уголовно-процессуальное право, Гражданско-процессуальное право, Предпринимательское право, Защита прав потребителей, Делопроизводство / Информационные технологии в делопроизводстве, Юридическая техника	
ПК-6	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Теория государства и права, Проблемы теории государства и права, Гражданское право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Земельное право, Семейное право, Международное частное право, Трудовое право	
ПК-7	способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Правовая экспертиза нормативных актов, Антикоррупционная экспертиза, Конституционное право, Юридическая техника, Криминология, Теория государства и права.	Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Правовая экспертиза нормативно правовых актов/Антикоррупционная экспертиза

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

3.2. Содержание производственной практики

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики.	Собеседование с руководителем практики. Текст индивидуального задания студента.
2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении производственной практики.	Отчет о прохождении практики.

Практика по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) может проходить на базе:

- органов прокуратуры;
- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- органов адвокатуры.
- юридических служб предприятий, учреждений, организаций.

Содержание производственной практики

3.2.1 Практика в судах общей юрисдикции

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи. Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

3.2.2. Практика в Арбитражном суде

Практика в Арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой Арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в Арбитражном суде, практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы

и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

3.2.3 Практика в органах прокуратуры

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

3.2.3 Практика в юридических отделах предприятий и организаций

При прохождении практики следует ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.

Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.

Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах, по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.

3.2.4. Рекомендации студентам по прохождению практики

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающиеся предоставляют на профильную кафедру письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики;

в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы).

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения производственной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?

- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?

- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?

- какие нормативно-правовые акты он изучил?

- при каких действиях присутствовал?;

- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от профильной кафедры. В индивидуальном задании отражаются виды работ и тре-

бования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от профильной кафедры и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

Типовая структура индивидуального задания для производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

3. Подготовка проектов юридических документов.

4. Присутствие в судебных заседаниях.

Все компетенции, формируемые при прохождении практики, распределяются между видами работ, осуществляемыми при выполнении индивидуального задания производственной практики.

Примеры индивидуальных заданий для прохождения практики

№ п/п	Планируемые формы работы
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.
4.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда.
5.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по

	рассмотрению обращений граждан и организаций.
6.	Проверять соответствие требованиям действующих законов проектов, приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;
7.	Составлять проекты претензий / исковых заявлений / отзывов / жалоб / заявлений / иных документов процессуального характера
8.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
9.	Присутствие при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о практике

В судебных органах:

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.

10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Протокол судебного заседания.
16. Постановление об отказе в принятии заявления к производству.
17. Постановление о назначении судебного заседания.
18. Постановление о признании гражданским истцом.
19. Постановление о назначении судебной экспертизы.
20. Протокол ознакомления с заключением эксперта.

В органах государственной власти и органах местного самоуправления:

21. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
22. Заключения и проекты нормативно-правовых актов.
23. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
24. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
25. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

В юридических подразделениях организаций:

26. Приказы, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы организации.
27. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
28. Договоры и соглашения по профилю работы организации.

Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета

В течение всего периода прохождения практики *ежедневно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебно-прокурорской и следственной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Отчет о практике

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;
- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, три характеристики, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристики подписываются непосредственным руководителем практики и руководителем ведомства, в котором она проводилась. Заверяются гербовой печатью.

Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

Примечание. Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
 - систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
 - своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 10 дней до защиты результатов практики.
- Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

Подшиваются: собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

Подшиваются отдельно: дневник, характеристика, отчет.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуального задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту на профильной кафедре.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от профильной кафедры и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием производственной практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Принимали ли Вы участие в судебных заседаниях по гражданским делам?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Необходима ли корректировка индивидуального задания практики, рабочего графика (плана) проведения практики? По какой причине необхо-

димо внести изменения?

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
Отлично	<p>Студент демонстрирует знания действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим графиком (планом) практики.</p> <p>Высокая степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Хорошо	<p>Студент демонстрирует знание основных норма действующего законодательства, правил анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Заключения и консультации требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Студент знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным</p>

	<p>заданием практики.</p> <p>Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Удовлетворительно	<p>Студент демонстрирует базовые знания действующего законодательства, основных правил анализа правовых норм и правильного их применения, некоторые принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знания основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Недостаточно хорошо умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Плохо владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении процессуальных документов. Возникает необходимость существенной корректировки рабочего графика (плана) практики. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Неудовлетворительно	<p>Студент не знает действующее законодательство, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Не умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Студент не владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Студент не справляется с индивидуальным заданием практики. Выполняет отдельные поручения, связанные с определенными для него в профильной организации производственными функциями.</p>

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. При проведении экзамена оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые ре-

зультаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме экзамена. Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников уголовного судопроизводства.

В процессе проведения экзамена преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету

по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Как и каким путем достигнута цель производственной практики?
2. Какие задачи в рамках производственной практики решены?
3. В каком объеме и как выполнены задания производственной практики?
4. Какие сложности по применению норм права встретили на практике?
5. Какие варианты снятия противоречий между теоретическими положениями и практикой вы видите?

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г. № 2202-1
2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. Доступно в ЭБС.

3. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. Доступно в ЭБС.

4. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 470 с. Доступно в ЭБС.

б) дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 394 с. Доступно в ЭБС.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 322 с. Доступно в ЭБС.

3. Винокуров, А. Ю. Прокурорский надзор : учебник для вузов / А. Ю. Винокуров, Ю. Е. Винокуров ; под общ. ред. А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. Доступно в ЭБС.

4. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. Доступно в ЭБС.

5. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 362 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). Доступно в ЭБС.

8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.vvsu.ru/lidrary> - библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

2. <http://www.garant.ru> – законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.
3. <http://www.consultant.ru> – «Консультант-Плюс» - общероссийская правовая сеть.
4. <http://www.lawportal.ru> – российский образовательный портал «Юридическая Россия».
5. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
6. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
7. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
8. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
9. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
10. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
11. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
12. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
13. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
14. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
15. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.
16. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
17. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

учреждение	адрес	спец – ция
1. Юридическая клиника ВУиТ	ул. Ленинградская, 16 к.102	гр-пр.
2. Мэрия г.о. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
3. Агентство экономического развития	б-р Королева, 13	гр.-пр.
4. Управление муницип. службы мэрии г. Тольятти	пл. Свободы, 4	гр.-пр.
5. Торгово-промышленная палата г. Тольятти	ул. Победы, 19А	гр.-пр.
6. Управл. Федеральной регистрационной службы	Молодёжный б-р, 4а	гр.-пр.

7. ЗАО «Инвентаризатор» (БТИ)	ул. Ленинградская, 49	гр.-пр.
8. Федеральный суд Автозаводского района	Новый проезд, 4	уг.-пр., гр.-пр.
9. Федеральный суд Центрального района	ул. Белорусская, 16	уг.-пр., гр.-пр.
10. Федеральный суд Комсомольского района	ул. Коммунистическая, 43	уг.-пр., гр.-пр.
11. Ставропольский районный суд	ул. Горького, 1	уг.-пр., гр.-пр.
12. Межр. подразделение судебных приставов	ул. Горького, 31	гр.-пр.
13. Прокуратура Автозаводского района	ул. Юбилейная, 31а	уг.-пр., гр.-пр.
14. Прокуратура Центрального района	ул. Жилина, 23	уг.-пр., гр.-пр.
15. Прокуратура Комсомольского района	ул. Механизаторов, 14а	уг.-пр., гр.-пр.
16. Прокуратура Ставропольского района	ул. Мира, 33	уг.-пр., гр.-пр.
17. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 2	б-р Татищева, 12	гр.-пр.
18. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 15	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
19. ЗАГС м.р. Ставропольский	ул. Комсомольская, 109	гр.-пр.
20. ОАО «Автозаводстрой»	ул. Комсомольская, 84а	гр.-пр.
21. Госинспекция труда в г. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
22. Юридический отдел ОАО «КуйбышевАзот»	ул. Новозаводская, 6	гр.-пр.
23. Нотариус	ул. Победы, 62	гр.-пр.
24. Агентство недвижимости «Диалог»	ул. Горького, 46	гр.-пр.
25. ОАО «Порт Тольятти»	ул. Коммунистическая, 96	гр.-пр.
26. СБЕРБАНК Автозаводское отделение № 8213	ул. Юбилейная, 55	гр.-пр.
27. АВТОВАЗБАНК	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
28. ОАО «СКБ-БАНК»	ул. Тополиная, 25А	гр.-пр.
29. Мобильные системы связи – Поволжье (Мегафон)	ул. Банькина, 32а	гр.-пр.
30. ОАО «АВТОВАЗ»	Южное шоссе, 36	гр.-пр.
31. ООО «АКРИКТ» (защита интелл. собственности)	ул. Держинского, 56, оф12	гр.-пр.
32. ОАО «АСтрО-Волга» (страховое общество)	ул. Матросова, 10	гр.-пр.
33. НП «Доверие» (арбитраж)	Ленинский пр-кт, 5а	гр.-пр.
34. ООО «Тольяттинский Трансформатор»	ул. Индустриальная, 1	гр.-пр.
35. Общ-во защ. прав потребителей «Право и дело»		гр.-пр.
36. Адвокатское бюро «Стратегия»	Новый проезд, 3	уг.-пр., гр.-пр.
37. Поволжская шинная компания	ул. Борковская, 18а	гр.-пр.
38. ООО «Патентные поверенные Романевы»	ул. Фрунзе, 43а, оф. 313	гр.-пр.
39. ЗАО «АКОМ» (аккумуляторное	г. Жигулевск, пр-д От-	гр.-пр.

производство)	важный, 22	
---------------	------------	--

ДОГОВОР № _____
о проведении практики студентов

г.о. Тольятти
201__ 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 _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

-организацию производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов Университета специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности», направлению подготовки «Юриспруденция» на рабочих местах Предприятия.

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

2. Университет обязуется

2.1. Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

2.2. Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики согласно списку Приложения к настоящему договору.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3. Предприятие обязуется

3.1. Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики студентов, согласно Приложению.

3.2. Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3.3. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

3.4. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки) студента.

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

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

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

3.8. 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 один 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.

5. Юридические адреса 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; 28-87-85
www.vuit.ru

Ректор _____ **В.А. Якушин**

Предприятие:

Юридический адрес:

_____ тел.: _____

_____/_____

М.П.

(подпись)

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки «Правовое обеспечение национальной безопасности»/ специализация -уголовно-правовая.

Сроки прохождения практики: с «___»_____ 201__ г. по «___»_____ 201__ г.

Способ проведения производственной практики: стационарная / выездная
(подчеркнуть)

Профильная кафедра: кафедра уголовного права и процесса

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	
...	

Руководитель практики от организации
_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

МП

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____/_____
подпись расшифровка подписи

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

Факультет – юридический

Специальность – юриспруденция

Кафедра уголовного права и процесса

ОТЧЕТ

об производственной практике

студента 3 курса, группы Ю-301

Кулагина Алексея Александровича

Руководитель

к.ю.н., доцент

Дубовиченко Сергей Викторович

Дата защиты: _____

Оценка: _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

студенту _____ курса

специальности _____

факультета _____

ОАНО ВПО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) в том, что он направляется для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

(указать предприятие, учреждение, куда направляется)

Декан ЮФ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прибыл в _____

Выбыл из _____

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. Подпись _____

М.П. Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА" (ИНСТИТУТ)**

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор В.А. Якушин В.А. Якушин
«16» февраля 2017 г.
(в ред. от 01.06.2018)



ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
"СПЕЦИАЛИСТ")
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ

Тольятти 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее учебная практика) является приобретение практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация): правоприменительный и экспертно-консультационный вид деятельности.

Учебная практика, направлена на достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация), представлен в таблице:

Код компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
способность использовать знания основных понятий, категорий,	Знать: - общеправовые, общеправовые, общеправовые правовые понятия и категории; - основы частных и публичных отраслей права; - правовой статус и виды субъектов права;

<p>институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, структура и виды правоотношений. - виды юридического процесса <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять общеправовые, общеправовые, общеправовые правовые понятия и категории; - выделять основные отрасли и институты материального и процессуального права; - разграничивать субъектов права. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, юридическими конструкциями, категориями и понятиями; - навыками определения правового статуса субъектов правоотношений; - навыками анализа правоотношений. <p>навыками самостоятельного ведения процессуальных действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения закона для оценки юридических казусов.
<p>способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и формы реализации права; - основы юридического процесса; - основы материального и процессуального права; - общепризнанные принципы и нормы международного права. - основы квалификации юридических казусов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивать формы реализации права; - разграничивать виды юридического процесса; - выделять основные институты материального и процессуального права; - применять юридические понятия и категории; - анализировать нормативно-правовые акты. - реализовывать нормы частного права; - реализовывать нормы публичного права; - применять нормы процессуального права; - квалифицировать юридические казусы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами юридической оценки действий; - основными навыками участия в процессуальных действиях; - юридической терминологией, юридическими понятиями и категориями.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики».

Успешное прохождение практики, является основой для получения первичных умений и навыков правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности.

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) и обязательна для каждого студента.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ОПК-1	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.	История государства и права зарубежных стран, История государства и права России, Теория государства и права, Правоохранительные органы, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Налоговое право, Страховое право, Римское право, Конституционное право зарубежных стран.	Производственная практика, преддипломная практика, Трудовое право, Защита прав потребителей, Философия права, История политических и правовых учений, Право социального обеспечения.
ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право, Муниципальное право, Административное право, Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Финансовое право, Экологическое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Уголовно-исполнительное право, Земельное право, Семейное право, Право интеллектуальной собственности, Право социального обеспечения, Налоговое право, Страховое право,	Производственная практика, преддипломная практика, История политических и правовых учений, Философия права, Трудовое право, Защита прав потребителей.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

3.2. Содержание учебной практики.

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики.	Собеседование с руководителем практики. Текст индивидуального задания студента.
2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении учебной практики.	Отчет о прохождении практики.

Практика по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) может проходить на базе:

- юридической клиники ВУиТ;
- органов прокуратуры;
- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- органов адвокатуры.
- юридических служб предприятий, учреждений, организаций.

Содержание учебной практики

3.2.1 Практика в судах общей юрисдикции

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи. Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

3.2.2. Практика в Арбитражном суде

Практика в Арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой Арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в Арбитражном суде, практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

3.2.3 Практика в органах прокуратуры

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

3.2.3 Практика в юридических отделах предприятий и организаций

При прохождении практики следует ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.

Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.

Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах, по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.

3.2.4. Обобщение и анализ судебной практики

Данная форма проведения учебной практика направлена на формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и включает обобщение материалов судебной практики по отраслям права. Обобщению подлежит местная судебная практика, включая региональную, а также судебная практика Верховного Суда РФ. Целесообразность такой формы научного исследования определяется объемами материалов судебной практики. В качестве эмпирической базы могут быть использованы судебные акты, размещенные в сети Интернет (<http://sudact.ru/>), а также в АПС «КонсультантПлюс». Объем эмпирического материала определяется научным руководителем, но не может быть меньше 50 судебных актов. Иной объем может быть определен по согласованию с научным руководителем исходя из специфики исследуемого материала.

Кроме материалов национальной судебной практики, обобщение и анализ может быть проведен на основе изучения прецедентов Европейского Суда по правам человека и других международных судебных органов.

3.2.5 Изучение материалов статистики

Данная форма проведения учебной практика направлена на формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и включает исследование юридической статистики (уголовно-правовая, криминологическая, административно-правовая, гражданско-правовая и др.). Соответствующая статистическая информация размещается на официальных сайтах Верховного Суда РФ, МВД РФ, Судебного департамента, а также сайте Госкомстата РФ и специальных сборниках. Например, портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: <http://crimestat.ru/analytics>

Изучение материалов статистики должно включать в себя анализ соответствующих тенденций и создание прогностических моделей. Для обеспечения достоверности полученных результатов следует, осуществлять группировку статистических данных за период от 15 до 20 лет.

3.2.6 Рекомендации студентам по прохождению практики

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающиеся предоставляют на профильную кафедру письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики;

в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы).

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения учебной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?

- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?

- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?

- какие нормативно-правовые акты он изучил?

- при каких действиях присутствовал?;

- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от профильной кафедры. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от профильной кафедры и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

Типовая структура индивидуального задания для практики

1. Ознакомление со структурой и основными принципами организации деятельности профильной организации, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.
2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.
3. Ознакомление с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре.
4. Изучение системы планирования работы, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т.д.
5. Ознакомление с практикой организации работы с обращениями граждан; приема граждан, разрешения жалоб и заявлений.
6. Участие в разрешении одной - двух жалоб или заявлений с последующим составлением проектов необходимых документов.

Пример индивидуального задания для прохождения учебной практики в организациях:

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов;
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты;
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов;
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдель-

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Апелляционная жалоба.
11. Кассационная жалоба.
12. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
13. Исковое заявление.
14. Представление об устранении нарушений закона.

15. Акт прокурорской проверки.
16. Постановление о проведении прокурорской проверки.
17. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
18. Заключения и проекты нормативных правовых актов.
19. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
20. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
21. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.
22. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.
23. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
24. Договоры и соглашения по профилю работы органа.
25. Отчеты и обобщения по работе органа или учреждения.
26. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета

В течение всего периода прохождения практики *ежедневно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебно-прокурорской и следственной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Отчет о практике

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;
- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, три характеристики, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристики подписываются непосредственным руководителем практики и руководителем ведомства, в котором она проводилась. Заверяются гербовой печатью.

Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

Примечание. Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
- систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
- своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 10 дней до защиты результатов практики. Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

Подшиваются: собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

Подшиваются отдельно: дневник, характеристика, отчет.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (гражданско-правовая специализация) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуального задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту на профильной кафедре.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от профильной кафедры и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости:

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?
3. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Каков алгоритм действий по составлению апелляционной жалобы?

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
зачтено	<p>Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, не допускает существенных неточностей при его изложении.</p> <p>Может продемонстрировать отдельные умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики.</p> <p>Представляет материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Принимает участие в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
незачтено	Студент не представил отчет о прохождении практики и приложения, определенные индивидуальным заданием.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Для получения зачета достаточно преодолеть порогового уровня освоения компетенций.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме зачета. Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников уголовного судопроизводства.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Какое место занимает судебная власть в системе разделения властей?
2. Какими нормативными актами устанавливаются основы организации и деятельности судебной власти РФ?
3. Какие суды относятся к федеральным судам, а какие к судам субъектов РФ?
4. Охарактеризуйте принципы осуществления правосудия в РФ.
5. Какие виды судов действуют в РФ?
6. Каков порядок наделения полномочиями судей: Арбитражного суда РФ, федеральных судей судов в субъектах РФ, мировых судей?

7. Какое место в механизме государства и системе разделения властей занимает прокуратура РФ?
8. Раскройте систему прокуратуры РФ, ее принципы, цель и задачи?
9. Каков порядок назначения на должность Генерального прокурора РФ, прокуроров субъектов РФ, прокуроров городов и районов?
10. Какие задачи призвана выполнять прокуратура РФ?
11. Какова структура прокуратуры г. Тольятти?
12. Назовите и охарактеризуйте акты реагирования прокурора при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ?
13. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.
14. Каков алгоритм подготовки проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?
15. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись? Как Вы решили эти проблемы в практической деятельности?
16. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г. № 2202-1
2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. Доступно в ЭБС.

3. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. Доступно в ЭБС.

4. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 470 с. Доступно в ЭБС.

б) дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 394 с. Доступно в ЭБС.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 322 с. Доступно в ЭБС.

3. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. Доступно в ЭБС.

8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.vvsu.ru/lidrary> - библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

2. <http://www.garant.ru> — законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.

3. <http://www.consultant.ru> — «Консультат-Плюс» - общероссийская правовая сеть.

4. <http://www.lawportal.ru> — российский образовательный портал «Юридическая Россия».

5. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
6. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
7. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
8. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
9. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
10. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
11. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
12. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
13. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
14. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
15. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.
16. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
17. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;

- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

учреждение	адрес	спец – ция
1. Юридическая клиника ВУиТ	ул. Ленинградская, 16 к.102	гр.-пр.
2. Мэрия г.о. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
3. Агентство экономического развития	б-р Королева, 13	гр.-пр.
4. Управление муницип. службы мэрии г. Тольятти	пл. Свободы, 4	гр.-пр.
5. Торгово-промышленная палата г. Тольятти	ул. Победы, 19А	гр.-пр.
6. Управл. Федеральной регистрационной службы	Молодёжный б-р, 4а	гр.-пр.
7. ЗАО «Инвентаризатор» (БТИ)	ул. Ленинградская. 49	гр.-пр.
8. Федеральный суд Автозаводского района	Новый проезд, 4	уг.-пр., гр.-пр.
9. Федеральный суд Центрального района	ул. Белорусская, 16	уг.-пр., гр.-пр.
10. Федеральный суд Комсомольского района	ул. Коммунистическая, 43	уг.-пр., гр.-пр.
11. Ставропольский районный суд	ул. Горького, 1	уг.-пр., гр.-пр.
12. Межр. подразделение судебных приставов	ул. Горького, 31	гр.-пр.
13. Прокуратура Автозаводского района	ул. Юбилейная, 31а	уг.-пр., гр.-пр.

14. Прокуратура Центрального района	ул. Жилина, 23	уг.-пр., гр.-пр.
15. Прокуратура Комсомольского района	ул. Механизаторов, 14а	уг.-пр., гр.-пр.
16. Прокуратура Ставропольского района	ул. Мира, 33	уг.-пр., гр.-пр.
17. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 2	б-р Татищева, 12	гр.-пр.
18. Межр. инспекция Федер. налоговой службы № 15	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
19. ЗАГС м.р. Ставропольский	ул. Комсомольская, 109	гр.-пр.
20. ОАО «Автозаводстрой»	ул. Комсомольская, 84а	гр-пр.
21. Госинспекция труда в г. Тольятти	ул. Белорусская, 33	гр.-пр.
22. Юридический отдел ОАО «КуйбышевАзот»	ул. Новозаводская, 6	гр.-пр.
23. Нотариус	ул. Победы, 62	гр-пр.
24. Агентство недвижимости «Диалог»	ул. Горького, 46	гр.-пр.
25. ОАО «Порт Тольятти»	ул. Коммунистическая, 96	гр.-пр.
26. СБЕРБАНК Автозаводское отделение № 8213	ул. Юбилейная, 55	гр.-пр.
27. АВТОВАЗБАНК	ул. Голосова, 32а	гр.-пр.
28. ОАО «СКБ-БАНК»	ул. Тополиная, 25А	гр.-пр.
29. Мобильные системы связи – Поволжье (Мегафон)	ул. Банькина, 32а	гр.-пр.
30. ОАО «АВТОВАЗ»	Южное шоссе, 36	гр.-пр.
31. ООО «АКРИКТ» (защита интелл. собственности)	ул. Дзержинского, 56, оф12	гр.-пр.
32. ОАО «АСтрО-Волга» (страховое общество)	ул. Матросова, 10	гр.-пр.
33. НП «Доверие» (арбитраж)	Ленинский пр-кт, 5а	гр.-пр.
34. ООО «Тольяттинский Трансформатор»	ул. Индустриальная, 1	гр.-пр.
35. Общ-во защ. прав потребителей «Право и дело»		гр.-пр.
36. Адвокатское бюро «Стратегия»	Новый проезд, 3	уг.-пр., гр.-пр.
37. Поволжская шинная компания	ул. Борковская, 18а	гр.-пр.
38. ООО «Патентные поверенные Романевы»	ул. Фрунзе, 43а, оф. 313	гр.-пр.
39. ЗАО «АКОМ» (аккумуляторное производство)	г. Жигулевск, пр-д От-важный, 22	гр.-пр.

ДОГОВОР № _____
о проведении практики студентов

г.о. Тольятти
201__ 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 _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

-организацию производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов Университета специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности», направлению подготовки «Юриспруденция» на рабочих местах Предприятия.

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

2. Университет обязуется

2.1. Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

2.2. Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики согласно списку Приложения к настоящему договору.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3. Предприятие обязуется

3.1. Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики студентов, согласно Приложению.

3.2. Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3.3. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

3.4. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки) студента.

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

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

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

3.8. 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 один 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.

5. Юридические адреса 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; 28-87-85
www.vuit.ru

Ректор _____ **В.А. Якушин**

Предприятие:

Юридический адрес:

тел.: _____

_____ / _____

М.П.

(подпись)

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки «Правовое обеспечение национальной безопасности»/ специализация -уголовно-правовая.

Сроки прохождения практики: с «___»_____ 201__ г. по «___»_____ 201__ г.

Способ проведения учебной практики: стационарная / выездная
(подчеркнуть)

Профильная кафедра: кафедра уголовного права и процесса

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	
...	

Руководитель практики от организации
_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

МП

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____/_____
подпись расшифровка подписи

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

Факультет – юридический

Специальность – юриспруденция

Кафедра уголовного права и процесса

ОТЧЕТ

об учебной практике

студента 3 курса, группы Ю-301

Кулагина Алексея Александровича

Руководитель

к.ю.н., доцент

Дубовиченко Сергей Викторович

Дата защиты: _____

Оценка: _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

студенту _____ курса

специальности _____

факультета _____

ОАНО ВПО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) в том, что он на-
прав-

ляется для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

_____ (указать предприятие, учреждение, куда направляется)

Декан ЮФ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Прибыл в _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Выбыл из _____

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. Подпись _____

М.П. Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
 6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ
 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА
 11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4