МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ И.о. декана А.А. Васильев
«__» ____ 2018г.

Программа научно-исследовательской практики

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль подготовки (магистерская программа)
Трудовое право, право социального обеспечения
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Барнаул 2018

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И., асс. Воронкова Е.О.

Программа научно-исследовательской практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным ректором от 30.12.2016г. № 1949/п.

Утверждена протоколом № __ заседания кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса
от «__» _____ 2018г.
Заведующей кафедрой _____ Е.С. Аничкин

Согласовано протоколом № __ заседания учебно-методической комиссии юридического факультета от «__» _____ 2018г.
Председатель _____ Н.И. Калашник

Утверждена протоколом № ___ заседания Ученого совета юридического факультета
от «____» _____ 2018г.
Председатель _____ А.А. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП магистратуры	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	7
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	8
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	8
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	8
	Приложения	13

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: научно-исследовательская практика
Способы проведения научно-исследовательской практики: стационарная
Форма проведения научно-исследовательской практики : дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью научно-исследовательской практики является повышение качества образования магистрантов юридического факультета, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний магистрантов, в овладении магистрантом методологией и методикой научно-исследовательской работы, приобретении навыков сбора, анализа и обобщения эмпирического материала, необходимого для написания курсовой работы / магистерской диссертации.

Задачами научно-исследовательской практики являются:

1. формирование научно-исследовательского мышления;
2. формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для подготовки и успешной защиты курсовой работы / магистерской диссертации;
3. развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
4. формирование опыта творческой научной деятельности, исследовательского подхода к подготовке курсовой работы / магистерской диссертации;
5. завершение теоретических исследований по теме диссертации;
6. апробация результатов научно-исследовательской работы магистранта за время обучения по магистерской программе.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики

Результаты научно-исследовательской практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения научно-исследовательской практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	**Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики** (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
(ОК-4) способностью свободно	**Знать:** основные правила, понятия и категории русского и иностранного языков

пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	**Уметь:** исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы **Владеть**: способностью передавать информацию в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
Профессиональные компетенции	
(ПК-11) способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	**Знать:** методы научных исследований в области права **Уметь:** применять методы научных исследований в области права **Владеть:** навыком выбора эффективных методов научных исследований

3. Место практики в структуре ОП магистратуры

Данная практика входит в раздел «М.3 Практики и научно- исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистранта. Является основной для освоения специальных дисциплин, написания магистерской диссертации.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость научно-исследовательской практики :
- очная форма обучения: 9 ЗЭТ, 324 часов
- заочная форма обучения: 16 ЗЭТ, 576 часов

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Научно-исследовательская практика осуществляется на кафедрах юридического факультета АлтГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом.

Время проведения практики

Производственная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

- очная форма обучения: 2 курс - 4 семестр
- заочная форма обучения: 3 курс - 5 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура научно-исследовательской практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на научно-исследовательскую практику, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	В течение научно-исследовательской практики магистрант должен: - определиться с темой курсовой работы / магистерской диссертации; - сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования; - обосновать актуальность работы и степень ее новизны; - провести библиографическую работу с привлечение современных информационных технологий; - определиться с основными понятиями исследования; - продумать логику работы и определиться с теоретической схемой исследования; - провести сбор статистической и иной необходимой информации; - выбрать необходимые методы исследования; проанализировать полученные результаты исследования (300 часов)	Подготовка материалов исследования
3.	Заключительный этап	Оформление работы и подведение итогов практики (12 часов)	Защита отчета (4 часа)
Заочная форма обучения			
4.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на научно-исследовательскую практику, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
5.	Основной этап	В течение научно-исследовательской работы /	Подготовка

		научно-исследовательской практики магистрант должен: - определиться с темой курсовой работы / магистерской диссертации; - сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования; - обосновать актуальность работы и степень ее новизны; - провести библиографическую работу с привлечение современных информационных технологий; - определиться с основными понятиями исследования; - продумать логику работы и определиться с теоретической схемой исследования; - провести сбор статистической и иной необходимой информации; - выбрать необходимые методы исследования; проанализировать полученные результаты исследования (264 часов)	материалов исследования
6.	Заключительный этап	Оформление работы и подведение итогов практики (12 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства научно-исследовательской практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководитель научно-исследовательской практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит приказ об организации научно-исследовательской практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения научно-исследовательской практики ;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения практики;

6. Формы отчетности по практике

Завершающим этапом научно-исследовательской работы магистрантов является научно-исследовательская практика, нацеленная на углубленное изучение методов научного исследования, а также последовательную разработку и подготовку магистерской

диссертации.

По итогам научно-исследовательской практики магистранты сдают зачет: на дневном отделении в четвертом семестре; на заочном отделении в пятом семестре.
Зачет выставляется научным руководителем научно-исследовательской практики по итогам защиты отчета. Отчет по итогам научно-исследовательской практики представляется научному руководителю в виде фрагментов текста магистерской диссертации, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Дифференцированный зачет выставляется руководителем научно-исследовательской практики, который выявляет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой научно-исследовательской практики, оценивает качество исследовательской деятельности магистранта, его способность к творческому мышлению, актуальность выявленных проблем теории и практики в исследуемой проблематике, а также значимость предложений по совершенствованию действующего законодательства.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время научно-исследовательской практики ;
- паспорт фонда оценочных средств научно-исследовательской практики ;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8. Перечень учебно-методической литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим

доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023

4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.— ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2

5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246

6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45

7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6

8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341

10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

2. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

3. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

6. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

7. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CBC-ADFA-04EC087F5776

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении научно-исследовательской практики

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Магистрант:_____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

_____
(подпись студента)

Руководитель практики
от организации_____(Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____(Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета_____

Допущен к защите_____

Оценка _____

Барнаул, 20__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ И.о. декана А.А. Васильев
«__» ____ 2018г.

Программа научно-педагогической практики

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль подготовки (магистерская программа)
Трудовое право, право социального обеспечения
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Барнаул 2018

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И., асс. Воронкова Е.О.

Программа научно-педагогической практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным ректором от 30.12.2016г. № 1949/п.

Утверждена протоколом № __ заседания кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса
от «__» _____ 2018г.
Заведующей кафедрой _____ Е.С. Аничкин

Согласовано протоколом № __ заседания учебно-методической комиссии юридического факультета от «__» _____ 2018г.
Председатель _____ Н.И. Калашник

Утверждена протоколом № ___ заседания Ученого совета юридического факультета
от «____» _____ 2018г.
Председатель _____ А.А. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП магистратуры	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	7
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	8
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	8
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	8
	Приложения	13

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: научно-исследовательская практика

Способы проведения научно-педагогической практики: стационарная

Форма проведения научно-педагогической практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью научно-педагогической практики является формирование и развитие навыков педагогической деятельности.

Задачами научно-педагогической практики являются:

1. формирование педагогического мышления;
2. формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса;
3. развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
4. формирование опыта творческой педагогической деятельности, исследовательского подхода к педагогическому процессу;
5. завершение теоретических исследований по теме диссертации;
6. апробация результатов научно-исследовательской работы магистранта за время обучения по магистерской программе;
7. разработка методического обеспечения проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, задач, тестов, кейсов и т. п.);
8. формирование навыков ведения лекционных и практических / семинарских занятий.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-педагогической практики

Результаты научно-педагогической практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения научно-педагогической практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	**Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики** (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
(ОК-3) способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	**Знать:** способы и приемы повышения интеллектуального и общекультурного уровня **Уметь:** постоянно обновлять знания и совершенствовать умения и навыки

	Владеть: навыками внедрения новых знаний, умений и навыков в профессиональную деятельность
Профессиональные компетенции	
(ПК-12) способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	**Знать:** основы юридической педагогики **Уметь:** применять основные приемы юридической педагогики **Владеть:** базовым теоретическим и методическим уровнем, необходимым для преподавания правовых дисциплин
(ПК-13) способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	**Знать:** основные приемы организации самостоятельной работы обучающихся **Уметь:** применять приемы организации самостоятельной работы обучающихся **Владеть:** методикой выбора приемов организации самостоятельной работы обучающихся при преподавании различных правовых дисциплин
(ПК-14) способностью организовывать и проводить педагогические исследования	**Знать**: о значении научных исследований в области педагогики, их виды **Уметь:** определить значение научного исследования **Владеть:** навыком определения темы и цели научного исследования
(ПК-15) способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	**Знать:** способы воздействия на личность в целях развития правового сознания и правовой культуры **Уметь:** выбирать эффективные способы воздействия на личность в целях развития правового сознания и правовой культуры **Владеть:** эффективными психолого-педагогическими приемами

3. Место практики в структуре ОП магистратуры

Данная практика входит в раздел «М.3 Практики и научно- исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистранта. Является основной для освоения специальных дисциплин, написания магистерской диссертации.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость научно-педагогической практики :
- очная форма обучения: 6 ЗЭТ, 216 часов

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Научно-исследовательская практика осуществляется на кафедрах юридического факультета АлтГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом.

Время проведения практики

Производственная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:
- очная форма обучения: 2 курс - 4 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура научно-педагогической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Разработка индивидуального плана прохождения педагогической практики. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей факультета в ходе посещение семинарских и лекционных занятий по учебным дисциплинам кафедры Работа с научной, учебной и методической литературой. (16 часов)	Опрос

2.	Основной этап	Разработка учебно-методических материалов к учебным занятиям (лекционным и практическим) по дисциплине, определяемой руководителем практики. Проведение 6 часов практических занятий (согласно индивидуальному заданию).(180 часов)	Подготовка материалов, проведение практических занятий
3.	Заключительный этап	Оформление работы и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства научно-педагогической практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководитель научно-педагогической практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит приказ об организации научно-педагогической практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения научно-педагогической практики ;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики,);

6. Формы отчетности по практике

Каждый магистрант по итогам научно-педагогической практики составляет отчет, который предоставляется руководителю научно-педагогической практики для проверки. Дифференцированный зачет выставляется руководителем научно-педагогической практики, который выявляет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, оценивает качество проведенных в ходе научно-педагогической практики занятий, оцениванию подлежат также предложения по совершенствованию учебного процесса.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время научно-педагогической практики ;

- паспорт фонда оценочных средств научно-педагогической практики ;

- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

8. Перечень учебно-методической литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.— ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2
5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341

10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

2. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

3. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

6. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

7. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CBC-ADFA-04EC087F5776

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2002. – N 30. – Ст. 3012.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.

15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.

16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.

17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.

18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.

19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-педагогической практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке	Условия	бессрочно

	http://www.7-zip.org/license.txt	правообладателя	
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение научно-педагогической практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа **Приложение 1**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении научно-педагогической практики

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Магистрант:_____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

_____
(подпись студента)

Руководитель практики
от организации_____(Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____(Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета_____

Допущен к защите_____

Оценка _____

Барнаул, 20__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ И.о. декана А.А. Васильев
«__» ____ 2018г.

Программа Производственной практики

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль подготовки (магистерская программа)
Трудовое право, право социального обеспечения
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Барнаул 2018

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И., асс. Воронкова Е.О.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным ректором от 30.12.2016г. № 1949/п.

Утверждена протоколом № __ заседания кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса
от «__» _____ 2018г.
Заведующей кафедрой _____ Е.С. Аничкин

Согласовано протоколом № 6 заседания учебно-методической комиссии юридического факультета от «__» _____ 2018г.
Председатель _____ Н.И. Калашник

Утверждена протоколом № ___ заседания Ученого совета юридического факультета
от «____» _____ 2018г.
Председатель _____ А.А. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП магистратуры	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	13
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18
	Приложения	20

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика

Способы проведения производственной практики: стационарный, выездной.

Форма проведения производственной практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью производственной практики является повышение качества образования магистрантов юридического факультета, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний магистрантов, формирование навыков практической работы с гражданами. Организация и проведение производственной практики направлены также на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего юриста, освоение навыков работы с правовым материалом, включая анализ, обработку и составление документов.

Задачами производственной практики являются:

1. повышение качества профессионального образования;
2. развитие у магистрантов необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при совершении юридически значимых действий;
3. формирование практических навыков по осуществлению юридически значимых действий;
4. изучение конкретных дел и правоприменительной практики;
5. формирование навыков правильного применения норм права, составления процессуальных и иных документов;
6. сбор, систематизация и анализ правоприменительной практики по теме магистерской диссертации.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Результаты производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	**Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики** (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
(ОК-5) компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	**Знать:** о значении исследовательских работ **Уметь:** выбирать необходимые направления проведения исследований **Владеть:** основными профессиональными навыками, необходимыми для организации исследовательских работ и управления коллективом

Профессиональные компетенции	
(ПК-1) способностью разрабатывать нормативные правовые акты	**Знать:** виды нормативно-правовых актов, их структуру **Уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями **Владеть:** юридической терминологией
(ПК-4) способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	**Знать**: формы и методы расследования преступлений и иных правонарушений **Уметь**: собирать и анализировать информацию **Владеть:** навыком принятия правоприменительных решений
(ПК-5) способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	**Знать:** основные направления профилактики правонарушений; способы предупреждения и пресечения отдельных видов правонарушений **Уметь:** планировать профилактическую работу **Владеть:** навыками профилактики правонарушений
(ПК-6) способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	**Знать:** понятие и признаки коррупционного поведения **Уметь:** выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения **Владеть:** навыками работы с антикоррупционным законодательством
(ПК-9) способностью принимать оптимальные управленческие решения	**Знать:** порядок принятия управленческих решений, основные виды юридических действий **Уметь:** правильно принимать управленческие решения и осуществлять основные юридические действия в соответствии с нормами законодательства **Владеть:** методикой принятия управленческих решений, алгоритмом совершения юридических действий
(ПК-10) способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	**Знать:** назначение и функции основных подразделений органов государственной власти, местного самоуправления **Уметь:** осуществлять поиск материалов правоприменительной практики, а также толковать ее для использования в профессиональной деятельности **Владеть:** навыком анализа социально значимых проблем и процессов

3. Место практики в структуре ОП магистратуры

Данная практика входит в раздел «М.3 Практики и научно- исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистранта. Является основной для освоения специальных дисциплин, написания магистерской диссертации.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость производственной практики:
- очная форма обучения: 9 ЗЭТ, 324 часов
- заочная форма обучения: 8 ЗЭТ, 288 часов

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры образовательного стандарта ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Производственная практика магистрантов юридического факультета реализуется на базе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры, следственных отделов, юридических консультаций, нотариальных контор (у нотариусов), в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в правовой клинике ЮФ АлтГУ «Фемида», аппарате Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, а также в других организациях различных организационно-правовых форм (в т.ч. организационно-правовых форм для деятельности граждан), прохождение производственная практика в которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям.

Распределение обучающихся по местам прохождения производственной практики проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета с учетом профиля магистерской программы.

При определении места прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственная практика по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика магистрантов может быть проведено непосредственно в АлтГУ (в т.ч. на базовых кафедрах, в правовой клинике юридического факультета «Фемида»).

В качестве производственная практика может быть зачтено время работы обучающихся в качестве общественного помощника, а также в студенческом отряде по направлению подготовки.

Время проведения практики

Производственная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

- очная форма обучения: 2 курс - 4 семестр
- заочная форма обучения: 3 курс - 5 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура Производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (300 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)
Заочная форма обучения			

4.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную пратику практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
5.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (264 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
6.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства производственная практика назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководитель производственной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а также иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственная практика;
- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственная практика курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания студентам и проверяет их исполнение;

- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются индивидуальные задания, направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Содержание производственной практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.

Практика в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления имеет целью ознакомить студентов с механизмами управления, принципами организации различных органов власти, функциями, компетенцией и правовыми основами деятельности, получить определенную профессиональную ориентацию для будущей трудовой деятельности.

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность объектов практики.

В ходе прохождения производственной практики студент:

– детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность соответствующего органа публичной власти;

– выясняет правовую основу определения места органа публичной власти, в котором проходит практика, место в системе публичной власти;

– изучает структуру соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и составляет их схему, а также знакомится с принципами организации и режима деятельности;

– знакомится с компетенцией соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений;

– изучает правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения (законы, указы, уставы, инструкции и т.д.);

– знакомится со штатным расписанием и полномочиями государственных (муниципальных) служащих;

– изучает основные формы и методы управленческой деятельности, систему документооборота;

– знакомится с процедурой контроля исполнения принятых решений;

– осваивает нормы профессиональной этики юриста при взаимодействии соответствующего органа публичной власти, его должностных лиц с гражданами на основе личного приема, рассмотрения письменных и электронных предложений, заявлений и жалоб граждан и изучает порядок прохождения процедуры решения вопросов граждан;

– знакомится с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

– присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) органа, его должностных лиц, составляет проект судебного постановления;

– знакомится с основами судебной этики и требованиями правовой культуры в процессе судебного заседания.

По окончании прохождения практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание производственной практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего субъекта хозяйствования и определяющие правовое положение и задачи юридической службы.

При прохождении производственной практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования студент:

– изучает структуру субъекта хозяйствования, составляет ее схему;

– знакомится с вопросами, передаваемыми на заключение и согласование в юридический отдел (юрисконсульту), подбирает необходимые для решения вопросов нормативные правовые акты, учится составлять проект заключения;

– знакомится с делопроизводством в юридическом отделе организации;

– изучает практику ведения договорно-претензионной работы, составляет проекты договоров, заявлений в суды; готовит проекты обращений в государственные органы для получения разрешений и согласований;

– знакомится с внутренней документацией, локальными нормативными правовыми актами (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и т. д.), в случае их отсутствия составляет проекты;

– осваивает культуру делового письма;

– знакомится с работой отдела кадров, практикой наложения дисциплинарных взысканий, участвует в проведении служебного разбирательства;

– осваивает этику делового общения между руководителем и подчиненными, между учреждением (организацией) и государственным органом управления и органом местного самоуправления;

– осуществляет деловое общение в соответствии нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

– диагностирует возникновение и развитие конфликтной ситуации в процессе делового общения и предлагает пути разрешения конфликта;

– составляет проекты приказов (распоряжений) по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание производственной практики в районном (городском) суде и у мировых судей

Практика в судах имеет целью ознакомить студентов со структурой суда и должностным составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а также материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства.

За время прохождения практики в суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;
- ознакомиться с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата;
- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству;
- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения у исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.;
- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;
- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

Под непосредственным руководством **мирового судьи** студент изучает организацию работы на судебном участке (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, выписку повесток, составление статистической отчетности); по указанию судьи параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания; присутствует на приеме судьей граждан;

изучает уголовные, гражданские и административные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал и др.

По результатам прохождения практики в суде представляются проекты процессуальных документов, подготовленные студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): исковое заявление, заявление по делу особого производства; постановления и определения суда, выносимые в процессе судебного разбирательства; судебное решение (приговор) по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал в судебном заседании; протокол судебного заседания по делу, по которому прилагается судебное решение (приговор); кассационное представление.

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание производственной практики в городской (районной) прокуратуре, следственных отделах Следственного комитета РФ, в иных следственных органах

При прохождении производственной практики в органах прокуратуры студент знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры, функциями, задачами, структурой, правами и обязанностями прокурорских работников.

Во время практики в прокуратуре студент:

- изучает систему органов Прокуратуры РФ и основные направлениями её деятельности;
- знакомится со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района);
- с организацией отдельных направлений прокурорского надзора (надзора за исполнением законов, надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзора за процессуальной деятельностью органов, осуществляющих дознание и предварительное следствие, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и др.);
- с делопроизводством в канцелярии прокуратуры, а также справочно-кодификационной работой;
- с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками;
- знакомится с актами прокурорского реагирования, с порядком приема и учета представлений и протестов и т.д.;
- присутствует в судебном заседании по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок уголовных дел, актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами, документов и сведений.

По результатам прохождения практики в органах прокуратуры необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): представление и обвинительное заключение (с приложениями), исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, постановления о возбуждении дисциплинарных и административных производств, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола судебного заседания и приговора), частный, кассационный, надзорный протест, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п..

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Во время практики в следственных отделах студент:

- знакомится с правовой основой, системой, принципами организации и деятельности следственных подразделений, функциями отдельных служб;

- изучает структуру, формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания, работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными правоохранительными органами;

- изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или в отказе в возбуждении уголовного дела;

- изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела;

- с разрешения следователя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествий, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.);

- оказывает техническую помощь в составлении протоколов следственных действий и других процессуальных документов;

- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений.

Параллельно с практикой у следователя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

По окончании прохождения практики в следственных подразделениях необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): планы расследования по уголовным делам и проведения отдельных следственных действий, постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела, приостановлении следствия, привлечения в качестве обвиняемого, назначении экспертизы, избрания меры пресечения), протоколы (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска), представление и обвинительное заключение (с приложениями).

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание производственной практики в адвокатских образованиях

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность адвокатуры.

При прохождении производственной практики в адвокатских образованиях (у адвоката) студент:

– изучает составление документов по учету и отчетности адвокатов: регистрационных карточек, ордеров, квитанций, ведомостей учета юридического обслуживания предприятий, лицевых счетов, статистической отчетности;

– знакомится с ведением справочной работы по законодательству;

– посещает вместе с руководителем практики предприятия, учреждения, организации, суд, арбитражный суд, а также судебные процессы, в которых участвуют руководитель практики или другие адвокаты юридической консультации;

– осваивает нормы судебной этики и правовой культуры в ходе судебного разбирательства;

– присутствует на приеме граждан, усваивает методы выяснения правовой сущности вопросов граждан и формулировки советов и рекомендаций;

– осваивает приемы делового общения;

– постигает нормы профессиональной этики юриста;

– учится использовать приемы установления коммуникативного контакта в общении с клиентами;

– изучает рекомендации по подготовке к защите (представительству) и составлению адвокатского производства;

– под руководством руководителя практики изучает гражданские и уголовные дела;

– осваивает культуру делового письма и составляет проекты заявлений, жалоб и исковых заявлений по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

При прохождении практики в иных правоохранительных, правоприменительных органах и других организациях содержание производственной практики магистрантов определяется индивидуально с учетом профиля подготовки.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения производственной практики

Осуществляется свободный доступ обучающихся к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе производственной практики магистрант составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю производственной практики от учебного подразделения (кафедры).

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

– сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

– перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);

– характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;

– анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);

– описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;

– детальное описание работы, выполнявшейся лично студентом в соответствии с индивидуальным заданием;

– с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

– какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;

– конкретные предложения по улучшению работы принимающей организации;

– перечень и краткую характеристику собранного материала для научной студенческой работы;

– свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;

– характеристика, заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– не менее 5 проектов юридических документов, с которыми или над которыми работал студент при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим документы, подтверждающие работу по юридической специальности (заверенные надлежащим образом) и характеристику, производственная практика может быть зачтена руководителем производственной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета АлтГУ.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики;
- паспорт фонда оценочных средств производственной практики;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8. Перечень производственной практики и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A

2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D

3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023

4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.— ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2

5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246

6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45

7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6

8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341

10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. —ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. —

(Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

2. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

3. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

6. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

7. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CBC-ADFA-04EC087F5776

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа **Приложение 1**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Магистрант:_____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

_____
(подпись студента)

Руководитель практики
от организации_____(Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____(Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета_____

Допущен к защите_____

Оценка _____

Барнаул, 20__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ И.о. декана А.А. Васильев
«__» ____ 2018г.

Программа учебной практики

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль подготовки (магистерская программа)
Трудовое право, право социального обеспечения
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Барнаул 2018

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И., асс. Воронкова Е.О.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным ректором от 30.12.2016г. № 1949/п.

Утверждена протоколом № __ заседания кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса
от «__» _____ 2018г.
Заведующий кафедрой _____ Е.С. Аничкин

Согласовано протоколом № ___ заседания учебно-методической комиссии юридического факультета от «__» _____ 2018г.
Председатель _____ Н.И. Калашник

Утверждена протоколом № ___ заседания Ученого совета юридического факультета
от «____» _____ 2018г.
Председатель _____ А.А. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП магистратуры	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	13
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18
	Приложения	20

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной практики – формирование у студентов основ профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительной дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Задачи учебной практики:

- ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, прокуратуры, суда, следственных органов и других организаций, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям;
- закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, через активное участие обучающегося в юридической деятельности соответствующего органа или организации и создание основы для дальнейшего освоения дисциплин, изучаемых на следующих курсах;
- получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в организациях по месту прохождения практики;
- овладение формами и методами работы, используемыми в организации при решении конкретных юридических вопросов;
- формирование практических умений и навыков работы с нормативными актами, регулирующими деятельность места прохождения практики (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных юридических документов;
- использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного изучения теоретических положений юридических дисциплин и написания курсовых работ.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Результаты учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
(ОК-1) Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	**Знать:** принципы профессиональной деятельности **Уметь:** формировать уважительное отношение к праву и закону **Владеть:** навыком решения проблемных ситуаций
Профессиональные компетенции	
(ПК-3) Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	**Знать:** характеристику должностных обязанностей по обеспечению законности в государстве **Уметь:** ответственно подходить к выполнению обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства **Владеть:** основными навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

3. Место практики в структуре ОП магистратуры

Учебная практика как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов (базовой и вариативной частей), получаемых в ходе обучения на данном уровне образования в процессе интеграции предметов, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих умений и навыков.

Учебная практика представлена в разделе М.3 «Практики и научно-исследовательская работа» программы магистратуры образовательного стандарта ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость учебной практики:
- очная форма обучения: 6 ЗЭТ, 216 часов
- заочная форма обучения: 8 ЗЭТ, 288 часов

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Учебная практика осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры образовательного стандарта ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Учебная практика магистрантов юридического факультета реализуется на базе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры, следственных отделов, юридических консультаций, нотариальных контор (у нотариусов), в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в правовой клинике ЮФ АлтГУ «Фемида», аппарате Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, а также в других организациях различных организационно-правовых форм (в т.ч. организационно-правовых форм для деятельности граждан), прохождение учебной практики в которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям.

Распределение обучающихся по местам прохождения учебной практики проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета с учетом профиля магистерской программы.

При определении места прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика магистрантов может быть проведена непосредственно в АлтГУ (в т.ч. на базовых кафедрах, в правовой клинике юридического факультета «Фемида»).

В качестве учебной практики может быть зачтено время работы обучающихся в качестве общественного помощника, а так же в студенческом отряде по направлению подготовки.

Время проведения практики

Учебная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

- очная форма обучения: 1 курс - 2 семестр
- заочная форма обучения: 1 курс - 1 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (188 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)
Заочная форма обучения			
4.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
5.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (260 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
6.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства учебной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководитель учебной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами учебной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;

- готовит приказ об организации учебной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения учебной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;

- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;

- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;

- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);

- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения учебной практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству учебной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель учебной практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания студентам и проверяет их исполнение;

- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются индивидуальные задания, направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения учебной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную

дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу учебной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Содержание учебной практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.

Практика в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления имеет целью ознакомить студентов с механизмами управления, принципами организации различных органов власти, функциями, компетенцией и правовыми основами деятельности, получить определенную профессиональную ориентацию для будущей трудовой деятельности.

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность объектов практики.

В ходе прохождения учебной практики студент:

– детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность соответствующего органа публичной власти;

– выясняет правовую основу определения места органа публичной власти, в котором проходит практика, место в системе публичной власти;

– изучает структуру соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и составляет их схему, а также знакомится с принципами организации и режима деятельности;

– знакомится с компетенцией соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений;

– изучает правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения (законы, указы, уставы, инструкции и т.д.);

– знакомится со штатным расписанием и полномочиями государственных (муниципальных) служащих;

– изучает основные формы и методы управленческой деятельности, систему документооборота;

– знакомится с процедурой контроля исполнения принятых решений;

– осваивает нормы профессиональной этики юриста при взаимодействии соответствующего органа публичной власти, его должностных лиц с гражданами на основе личного приема, рассмотрения письменных и электронных предложений, заявлений и жалоб граждан и изучает порядок прохождения процедуры решения вопросов граждан;

– знакомится с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

– присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) органа, его должностных лиц, составляет проект судебного постановления;

– знакомится с основами судебной этики и требованиями правовой культуры в

процессе судебного заседания.

По окончании прохождения практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание учебной практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего субъекта хозяйствования и определяющие правовое положение и задачи юридической службы.

При прохождении учебной практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования студент:

– изучает структуру субъекта хозяйствования, составляет ее схему;

– знакомится с вопросами, передаваемыми на заключение и согласование в юридический отдел (юрисконсульту), подбирает необходимые для решения вопросов нормативные правовые акты, учится составлять проект заключения;

– знакомится с делопроизводством в юридическом отделе организации;

– изучает практику ведения договорно-претензионной работы, составляет проекты договоров, заявлений в суды; готовит проекты обращений в государственные органы для получения разрешений и согласований;

– знакомится с внутренней документацией, локальными нормативными правовыми актами (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и т. д.), в случае их отсутствия составляет проекты;

– осваивает культуру делового письма;

– знакомится с работой отдела кадров, практикой наложения дисциплинарных взысканий, участвует в проведении служебного разбирательства;

– осваивает этику делового общения между руководителем и подчиненными, между учреждением (организацией) и государственным органом управления и органом местного самоуправления;

– осуществляет деловое общение в соответствии нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

– диагностирует возникновение и развитие конфликтной ситуации в процессе делового общения и предлагает пути разрешения конфликта;

– составляет проекты приказов (распоряжений) по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание учебной практики в районном (городском) суде и у мировых судей

Практика в судах имеет целью ознакомить студентов со структурой суда и должностным составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а так же материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства.

За время прохождения практики в суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;

- ознакомиться с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата;

- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству;

- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения у исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.;

- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;

- ознакомиться с работой архива суда;

- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;

- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

Под непосредственным руководством **мирового судьи** студент изучает организацию работы на судебном участке (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, выписку повесток, составление статистической отчетности); по указанию судьи параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания; присутствует на приеме судьей граждан; изучает уголовные, гражданские и административные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал и др.

По результатам прохождения практики в суде представляются проекты процессуальных документов, подготовленные студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): исковое заявление, заявление по делу особого производства; постановления и определения суда, выносимые в процессе судебного разбирательства; судебное решение (приговор) по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал в судебном заседании; протокол судебного заседания по делу, по которому прилагается судебное решение (приговор); кассационное представление.

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание учебной практики в городской (районной) прокуратуре, следственных отделах Следственного комитета РФ, в иных следственных органах

При прохождении учебной практики в органах прокуратуры студент знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры, функциями, задачами, структурой, правами и обязанностями прокурорских работников.

Во время практики в прокуратуре студент:

- изучает систему органов Прокуратуры РФ и основные направлениями её деятельности;

- знакомится со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района);

- с организацией отдельных направлений прокурорского надзора (надзора за исполнением законов, надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзора за процессуальной деятельностью органов, осуществляющих дознание и предварительное следствие, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и др.);

- с делопроизводством в канцелярии прокуратуры, а также справочно-кодификационной работой;

- с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;

- присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками;

- знакомится с актами прокурорского реагирования, с порядком приема и учета представлений и протестов и т.д.;

- присутствует в судебном заседании по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.

- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок уголовных дел, актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами, документов и сведений.

По результатам прохождения практики в органах прокуратуры необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): представление и обвинительное заключение (с приложениями), исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, постановления о возбуждении дисциплинарных и административных производств, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола судебного заседания и приговора), частный, кассационный, надзорный протест, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п..

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Во время практики в следственных отделах студент:

- знакомится с правовой основой, системой, принципами организации и деятельности следственных подразделений, функциями отдельных служб;

- изучает структуру, формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания, работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными правоохранительными органами;

- изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или в отказе в возбуждении уголовного дела;

- изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела;

- с разрешения следователя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествий, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.);

- оказывает техническую помощь в составлении протоколов следственных действий и других процессуальных документов;

- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений.

Параллельно с практикой у следователя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

По окончании прохождения практики в следственных подразделениях необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): планы расследования по уголовным делам и проведения отдельных следственных действий, постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела, приостановлении следствия, привлечения в качестве обвиняемого, назначении экспертизы, избрания меры пресечения), протоколы (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска), представление и обвинительное заключение (с приложениями).

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание учебной практики в адвокатских образованиях

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность адвокатуры.

При прохождении учебной практики в адвокатских образованиях (у адвоката) студент:

– изучает составление документов по учету и отчетности адвокатов: регистрационных карточек, ордеров, квитанций, ведомостей учета юридического обслуживания предприятий, лицевых счетов, статистической отчетности;

– знакомится с ведением справочной работы по законодательству;

– посещает вместе с руководителем практики предприятия, учреждения, организации, суд, арбитражный суд, а также судебные процессы, в которых участвуют руководитель практики или другие адвокаты юридической консультации;

– осваивает нормы судебной этики и правовой культуры в ходе судебного разбирательства;

– присутствует на приеме граждан, усваивает методы выяснения правовой сущности вопросов граждан и формулировки советов и рекомендаций;

– осваивает приемы делового общения;

– постигает нормы профессиональной этики юриста;

– учится использовать приемы установления коммуникативного контакта в общении с клиентами;

– изучает рекомендации по подготовке к защите (представительству) и составлению адвокатского производства;

– под руководством руководителя практики изучает гражданские и уголовные дела;

– осваивает культуру делового письма и составляет проекты заявлений, жалоб и исковых заявлений по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

При прохождении практики в иных правоохранительных, правоприменительных органах и других организациях содержание учебной практики магистрантов определяется индивидуально с учетом профиля подготовки.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения учебной практики

Осуществляется свободный доступ обучающихся к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе учебной практики магистрант составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю учебной практики от учебного подразделения (кафедры).

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times

New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

– сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

– перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);

– характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;

– анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);

– описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;

– детальное описание работы, выполнявшейся лично студентом в соответствии с индивидуальным заданием;

– с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

– какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;

– конкретные предложения по улучшению работы принимающей организации;

– перечень и краткую характеристику собранного материала для научной студенческой работы;

– свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;

– характеристика, заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– не менее 5 проектов юридических документов, с которыми или над которыми работал студент при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим документы, подтверждающие работу по юридической специальности (заверенные надлежащим образом) и характеристику, учебная практика может быть зачтена руководителем учебной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета АлтГУ.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики;
- паспорт фонда оценочных средств учебной практики;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.— ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2
5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9
9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341
10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. —ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F
11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

2. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

3. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

6. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

7. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CBC-ADFA-04EC087F5776

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;

10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа **Приложение 1**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Магистрант:_____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

_____
(подпись студента)

Руководитель практики
от организации_____(Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____(Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета_____

Допущен к защите_____

Оценка _____

Барнаул, 20__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ И.о. декана А.А. Васильев
«__» ____ 2018г.

Программа Юридического консультирования

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль подготовки (магистерская программа)
Трудовое право, право социального обеспечения
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Барнаул 2018

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И., асс. Воронкова Е.О.

Программа юридического консультирования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным ректором от 30.12.2016г. № 1949/п.

Утверждена протоколом № __ заседания кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса
от «__» _____ 2018г.
Заведующей кафедрой _____ Е.С. Аничкин

Согласовано протоколом № ___ заседания учебно-методической комиссии юридического факультета от «__» _____ 2018г.
Председатель _____ Н.И. Калашник

Утверждена протоколом № ___ заседания Ученого совета юридического факультета
от «____» _____ 2018г.
Председатель _____ А.А. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП магистратуры	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	13
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18
	Приложения	20

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: юридическое консультирование

Способы проведения юридического консультирования: стационарное, выездное.

Форма проведения юридического консультирования: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью юридического консультирования является повышение качества образования магистрантов юридического факультета, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний магистрантов, формирование навыков практической работы с гражданами. Организация и проведение юридического консультирования направлены также на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего юриста, освоение навыков работы с правовым материалом, включая анализ, обработку и составление документов.

Задачами юридического консультирования являются:

1. повышение качества профессионального образования;
2. развитие у магистрантов необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при осуществлении юридического консультирования;
3. формирование практических навыков по оказанию юридической помощи гражданам в виде юридического консультирования;
4. освоение методики и практических навыков по приему и консультированию граждан;
5. формирование навыков правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения юридического консультирования

Результаты юридического консультирования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения юридического консультирования обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	**Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики** (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
(ОК-2) способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	**Знать:** понятия и категории содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности **Уметь:** исполнять обязанности в соответствии с профессиональными принципами **Владеть:** отдельными методами сохранения и

	укрепления доверия общества к юридическому сообществу
Профессиональные компетенции	
(ПК-2) способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**Знать:** понятие нормативно-правового акта, их виды и структуру, средства и приемы юридической техники **Уметь:** определять подлежащие применению нормативные правовые акты, правильно составлять и оформлять юридические документы **Владеть:** навыком работы с нормативно-правовыми актами и юридическими документами
(ПК-7) способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	**Знать:** законодательство РФ, нормы международного права **Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы **Владеть:** навыками толкования права
(ПК-8) способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, соответствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	**Знать:** основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов **Уметь:** давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; собирать и исследовать информацию **Владеть:** навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

3. Место практики в структуре ОП магистратуры

Данная практика входит в раздел «М.3 Практики и научно- исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14декабря 2010 г. № 1763. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистранта. Является основной для освоения специальных дисциплин, написания магистерской диссертации.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость юридического консультирования:
- очная форма обучения: 7 ЗЭТ, 360 часов
- заочная форма обучения: 16 ЗЭТ, 576 часов

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Юридическое консультирование осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры образовательного стандарта ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Юридическое консультирование магистрантов юридического факультета реализуется на базе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры, следственных отделов, юридических консультаций, нотариальных контор (у нотариусов), в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в правовой клинике ЮФ АлтГУ «Фемида», аппарате Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, а также в других организациях различных организационно-правовых форм (в т.ч. организационно-правовых форм для деятельности граждан), прохождение юридическое консультирование в которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям.

Распределение обучающихся по местам прохождения юридического консультирования проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета с учетом профиля магистерской программы.

При определении места прохождения юридического консультирования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить юридическое консультирование по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Юридическое консультирование магистрантов может быть проведено непосредственно в АлтГУ (в т.ч. на базовых кафедрах, в правовой клинике юридического факультета «Фемида»).

В качестве юридическое консультирование может быть зачтено время работы обучающихся в качестве общественного помощника, а также в студенческом отряде по направлению подготовки.

Время проведения практики

Юридическое консультирование проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

- очная форма обучения: 1 курс - 1,2 семестр, 2 курс-3 семестр
- заочная форма обучения: 1,2 курс - 1,3 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура Юридического консультирования

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на юридическое консультирование, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (16 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (312 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (32 часов)	Защита отчета (4 часа)
Заочная форма обучения			
4.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на юридическое консультирование, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (16 часов)	Опрос
5.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (528 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
6.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (32 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства юридическое консультирование назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководитель юридического консультирования от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами юридического консультирования, а так же иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации юридического консультирования с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения юридического консультирования;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения юридическое консультирование;
- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству юридическое консультирование курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель юридического консультирование от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает задания студентам и проверяет их исполнение;
- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;
- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;
- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение магистранта применять полученные в период

обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются индивидуальные задания, направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения юридического консультирования организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу юридического консультирования добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Содержание юридического консультирования в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.

Практика в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления имеет целью ознакомить студентов с механизмами управления, принципами организации различных органов власти, функциями, компетенцией и правовыми основами деятельности, получить определенную профессиональную ориентацию для будущей трудовой деятельности.

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность объектов практики.

В ходе прохождения юридического консультирования студент:

– детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность соответствующего органа публичной власти;

– выясняет правовую основу определения места органа публичной власти, в котором проходит практика, место в системе публичной власти;

– изучает структуру соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и составляет их схему, а также знакомится с принципами организации и режима деятельности;

– знакомится с компетенцией соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений;

– изучает правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения (законы, указы, уставы, инструкции и т.д.);

– знакомится со штатным расписанием и полномочиями государственных (муниципальных) служащих;

– изучает основные формы и методы управленческой деятельности, систему документооборота;

– знакомится с процедурой контроля исполнения принятых решений;

– осваивает нормы профессиональной этики юриста при взаимодействии соответствующего органа публичной власти, его должностных лиц с гражданами на основе личного приема, рассмотрения письменных и электронных предложений, заявлений и жалоб граждан и изучает порядок прохождения процедуры решения вопросов граждан;

– знакомится с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

– присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) органа, его должностных лиц, составляет проект судебного постановления;

– знакомится с основами судебной этики и требованиями правовой культуры в процессе судебного заседания.

По окончании прохождения практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание юридического консультирования в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего субъекта хозяйствования и определяющие правовое положение и задачи юридической службы.

При прохождении юридического консультирования в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования студент:

– изучает структуру субъекта хозяйствования, составляет ее схему;

– знакомится с вопросами, передаваемыми на заключение и согласование в юридический отдел (юрисконсульту), подбирает необходимые для решения вопросов нормативные правовые акты, учится составлять проект заключения;

– знакомится с делопроизводством в юридическом отделе организации;

– изучает практику ведения договорно-претензионной работы, составляет проекты договоров, заявлений в суды; готовит проекты обращений в государственные органы для получения разрешений и согласований;

– знакомится с внутренней документацией, локальными нормативными правовыми актами (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и т. д.), в случае их отсутствия составляет проекты;

– осваивает культуру делового письма;

– знакомится с работой отдела кадров, практикой наложения дисциплинарных взысканий, участвует в проведении служебного разбирательства;

– осваивает этику делового общения между руководителем и подчиненными, между учреждением (организацией) и государственным органом управления и органом местного самоуправления;

– осуществляет деловое общение в соответствии нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

– диагностирует возникновение и развитие конфликтной ситуации в процессе делового общения и предлагает пути разрешения конфликта;

– составляет проекты приказов (распоряжений) по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

Содержание юридического консультирования в районном (городском) суде и у мировых судей

Практика в судах имеет целью ознакомить студентов со структурой суда и должностным составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а так же материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства.

За время прохождения практики в суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;
- ознакомиться с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата;
- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству;
- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения у исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.;
- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;
- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

Под непосредственным руководством **мирового судьи** студент изучает организацию работы на судебном участке (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, выписку повесток, составление статистической отчетности); по указанию судьи параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания; присутствует на приеме судьей граждан; изучает уголовные, гражданские и административные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал и др.

По результатам прохождения практики в суде представляются проекты процессуальных документов, подготовленные студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): исковое заявление, заявление по делу особого производства; постановления и определения суда, выносимые в процессе судебного разбирательства; судебное решение (приговор) по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал в судебном заседании; протокол судебного заседания по делу, по которому прилагается судебное решение (приговор); кассационное представление.

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание юридического консультирования в городской (районной) прокуратуре, следственных отделах Следственного комитета РФ, в иных следственных органах

При прохождении юридического консультирования в органах прокуратуры студент знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры, функциями, задачами, структурой, правами и обязанностями прокурорских работников.

Во время практики в прокуратуре студент:

- изучает систему органов Прокуратуры РФ и основные направлениями её деятельности;
- знакомится со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района);
- с организацией отдельных направлений прокурорского надзора (надзора за исполнением законов, надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзора за процессуальной деятельностью органов, осуществляющих дознание и предварительное следствие, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и др.);
- с делопроизводством в канцелярии прокуратуры, а также справочно-кодификационной работой;
- с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками;
- знакомится с актами прокурорского реагирования, с порядком приема и учета представлений и протестов и т.д.;
- присутствует в судебном заседании по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок уголовных дел, актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами, документов и сведений.

По результатам прохождения практики в органах прокуратуры необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): представление и обвинительное заключение (с приложениями), исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, постановления о возбуждении дисциплинарных и административных производств, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола судебного заседания и приговора), частный, кассационный, надзорный протест, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п..

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Во время практики в следственных отделах студент:

- знакомится с правовой основой, системой, принципами организации и деятельности следственных подразделений, функциями отдельных служб;
- изучает структуру, формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания, работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными правоохранительными органами;
- изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или в отказе в возбуждении уголовного дела;
- изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела;
- с разрешения следователя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествий, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.);

- оказывает техническую помощь в составлении протоколов следственных действий и других процессуальных документов;

- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений.

Параллельно с практикой у следователя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

По окончании прохождения практики в следственных подразделениях необходимо представить проекты процессуальных документов, подготовленных студентом самостоятельно (в количестве не менее 5-ти): планы расследования по уголовным делам и проведения отдельных следственных действий, постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела, приостановлении следствия, привлечения в качестве обвиняемого, назначении экспертизы, избрания меры пресечения), протоколы (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска), представление и обвинительное заключение (с приложениями).

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Содержание юридического консультирования в адвокатских образованиях

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность адвокатуры.

При прохождении юридического консультирования в адвокатских образованиях (у адвоката) студент:

– изучает составление документов по учету и отчетности адвокатов: регистрационных карточек, ордеров, квитанций, ведомостей учета юридического обслуживания предприятий, лицевых счетов, статистической отчетности;

– знакомится с ведением справочной работы по законодательству;

– посещает вместе с руководителем практики предприятия, учреждения, организации, суд, арбитражный суд, а также судебные процессы, в которых участвуют руководитель практики или другие адвокаты юридической консультации;

– осваивает нормы судебной этики и правовой культуры в ходе судебного разбирательства;

– присутствует на приеме граждан, усваивает методы выяснения правовой сущности вопросов граждан и формулировки советов и рекомендаций;

– осваивает приемы делового общения;

– постигает нормы профессиональной этики юриста;

– учится использовать приемы установления коммуникативного контакта в общении с клиентами;

– изучает рекомендации по подготовке к защите (представительству) и составлению адвокатского производства;

– под руководством руководителя практики изучает гражданские и уголовные дела;

– осваивает культуру делового письма и составляет проекты заявлений, жалоб и исковых заявлений по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 5-ти).

При прохождении практики в иных правоохранительных, правоприменительных органах и других организациях содержание юридического консультирования магистрантов определяется индивидуально с учетом профиля подготовки.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения юридического консультирования

Осуществляется свободный доступ обучающихся к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении юридического консультирования, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе юридического консультирования магистрант составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю юридического консультирования от учебного подразделения (кафедры).

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать**:

– сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

– перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);

– характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;

– анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);

– описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;

– детальное описание работы, выполнявшейся лично студентом в соответствии с индивидуальным заданием;

– с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

– какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;

– конкретные предложения по улучшению работы принимающей организации;

– перечень и краткую характеристику собранного материала для научной студенческой работы;

– свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;

– характеристика, заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– не менее 5 проектов юридических документов, с которыми или над которыми работал студент при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим документы, подтверждающие работу по юридической специальности (заверенные надлежащим образом) и характеристику, юридическое консультирование может быть зачтена руководителем юридического консультирования от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета АлтГУ.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время юридического консультирования;
- паспорт фонда оценочных средств юридического консультирования;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8. Перечень юридического консультирования и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с.— ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.— ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2

5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246

6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45

7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6

8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341

10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. —ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

2. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

3. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

6. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

7. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CBC-ADFA-04EC087F5776

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –2002. – N 30. – Ст. 3012.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.

15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.

16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.

17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.

18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.

19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.

20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.

21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов юридического консультирования и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно

Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение юридического консультирования должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа **Приложение 1**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении юридического консультирования

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Магистрант:_____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

_____
(подпись студента)

Руководитель практики
от организации_____(Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____(Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета_____

Допущен к защите_____

Оценка _____

Барнаул, 20__г.