

Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Семенова
2017 г.

А. А. Чендырев

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код и наименование направления подготовки)

Специализация

уголовно-правовая специализация
(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника

«Специалист»

Форма обучения

«Очная / заочная»

*Рекомендовано Учебно-методическим советом ЯФ МФЮА
(протокол № 5 от « 12 » января 2017 г.)*

*Одобрено кафедрой уголовно-правовых дисциплин
(протокол № 5 от « 10 » января 2017 г.)*

Ярославль, 2017

Рецензент: к.ю.н. Бадоев М. Т.

Чендырев А.А. Правовое обеспечение национальной безопасности. _Программа производственной практики и методические рекомендации для руководителей практики и студентов, обучающихся по направлению 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, уголовно-правовая специализация, очная и заочная формы обучения. – Ярославль: ЯФ МФЮА, кафедра уголовно-правовых дисциплин, 2017. - 34 с.

Методические рекомендации содержат указания по подготовке, написанию, оформлению и защите отчета по производственной практике для студентов, обучающихся по направлению 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, уголовно-правовая специализация, очная и заочная формы обучения.

Составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ.

Программа зарегистрирована под учетным номером _____ на правах учебно-методического электронного издания.

Содержание

1. Цель и задачи производственной практики	5
2. Способы и формы проведения производственной практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы	8
5. Объём производственной практики и её продолжительность	8
6. Программа (содержание) производственной практики	8
7. Формы отчётности по практике	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	28
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	30
12. Приложения	31

1. Цель и задачи производственной практики

Вид практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, а также формирование практических навыков, устойчивых профессиональных знаний, умений и навыков через активное участие студента в деятельности соответствующего органа, организации или должностного лица; сбор и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы; развитие организационных, деловых и личностных качеств студентов в интересах создания предпосылок для более рационального использования их в качестве квалифицированных специалистов в области правового обеспечения национальной безопасности субъектов деятельности; развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности, приобретение опыта организационной и управленческой деятельности в коллективе.

Основными задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- ознакомление с организационной структурой и нормативной правовой базой, определяющие статус, функции и основные направления деятельности базы практики;
- овладение практическими навыками правового обеспечения и регулирования: дело-производства и других направлений деятельности базы практики;
- применение на практике знаний теоретического и нормативного характера по юридическому обеспечению деятельности базы практики;
- сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета, написания научно-исследовательской работы.
- составление юридических документов; осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечение соблюдения законодательства субъектами права; принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законом; применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- консультирование по вопросам права; участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

2. Способы и формы проведения производственной практики

По способу проведения, производственная практика студентов, обучающихся по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», является стационарной и организуется на базе производственной практики (месту производственной практики).

По форме проведения, производственная практика студентов, обучающихся по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», является дискретной по видам практик, организуется - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Приобретаемые студентами в результате прохождения производственной практики компетенции, представляют собой способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Студент, обучающийся по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» в результате прохождения производственной практики должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;

ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;

ОК-8 - способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ОПК-1 - способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки;

ОПК-2 - способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;

ПК-1 - способностью разрабатывать нормативные правовые акты;

ПК-2 - способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;

ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-4 - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;

ПК-5 - способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы;

ПК-6 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

ПК-7 - способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-8 - способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-9 - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-10 - способностью применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;

ПК-11 - способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений;

ПК-12 - способностью осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-13 - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;

ПК-18 - способностью принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-19 - способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;

ПК-20 - способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;

ПК-22 - способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

ПК-23 - способностью преподавать юридические дисциплины (модули) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

ПК-24 - способностью осуществлять правовое воспитание;

ПСК-2 - способностью выявлять и предупреждать угрозы безопасности личности, общества и государства

ПСК-3 - способностью выявлять, давать оценку и пресекать коррупционное поведение, в том числе в служебном коллективе;

ПСК-4 - способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

№	Критерий	Перечень планируемых результатов обучения
1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">- основы культуры и культурного мышления; о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;- способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом;- приемы и способы применения нормативных правовых актов;- способы и приемы предупреждения правонарушений;- о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению;- разновидности юридической и иной документации.
2	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none">- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;- обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию;- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;- предупреждать правонарушения, выявлять и

		<p>устранять причины и условия, способствующие их совершению;</p> <p>- выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p>
3	<i>владеть</i>	<p>- приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом;</p> <p>- навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права;</p> <p>- навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</p> <p>- навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения;</p> <p>- навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.</p>

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика для студентов, обучающихся по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», является обязательной формой учебной деятельности Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» уголовно-правовая специализация, и представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в 8 семестре. Для успешного прохождения производственной практики студенты должны освоить материал всех предшествующих учебных дисциплин основной образовательной программы, преподаваемых в предшествующих семестрах обучения, получить первичные профессиональные умения в ходе учебной практики. Производственная практика является подготовительным этапом освоения последующих дисциплин и для прохождения преддипломной практики.

5. Объём производственной практики и её продолжительность

Продолжительность производственной практики составляет 2 недели, 108 академических часов.

Объем производственной практики составляет 3 зачетных единицы.

6. Программа (содержание) производственной практики

6.1. Общие вопросы программы (содержания) производственной практики

В период прохождения производственной практики студенты должны интенсивно заниматься научно-исследовательской работой и аналитической работой. При прохождении практики студенту необходимо тщательным образом исследовать важнейшие элементы правового статуса организации места практики по следующей общей схеме:

1. Вид и тип органа (представительный, исполнительный, судебный);
2. Кто принимает решения об его учреждении, образовании, реорганизации, ликвидации, формировании личного состава;
3. Кому орган подчинен, подотчетен, подконтролен, поднадзорен;
4. Перед кем несет ответственность, в какой форме, в каком порядке;
5. Какими правовыми актами руководствуется;
6. Правовые акты органа в целом, отдельных его подразделений и должностных лиц-виды, официальные наименования, круг затрагиваемых вопросов; чьи акты орган в целом (его представители) может отменить, приостановить, изменить; кто может отменить, приостановить, изменить, опротестовать акты данного органа (его представителей);
7. Компетенция (права, обязанности, задачи, функции);
8. Кто подотчетен, подчинен, подконтролен, поднадзорен;
9. Источники финансирования;
10. Внутренняя структура.

После выяснения вышеперечисленных наиболее общих вопросов студент должен будет отразить отраслевую специфику

В методических рекомендациях, приведенных ниже, конкретизированы практические вопросы, которые должны быть отработаны при прохождении производственной практики.

Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный этап практики	1. Изучение программы, получение методических материалов, прохождение инструктажа. 2. Изучение нормативной, учебной и справочной литературы. 3. Знакомство с объектом практики, инструктаж по технике безопасности.	опрос	16
2.	Основной этап практики	1. Выполнение заданий программы практики. 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов для отчета о практике. 3. Выполнение отдельных заданий руководителя практики.	Опрос	76
3.	Завершающий этап практики	1. Подготовка материалов для	Проверка	16

	ки	отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов по практике.	отчета по практике	
--	----	--	--------------------	--

6.2. Методические рекомендации по прохождению производственной практики

6.2.1. Производственная практика в судах

Производственная практика в судах общей юрисдикции

При прохождении практики в суде студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; изучает подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает и гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам. Во время слушания дела ведет параллельно с секретарем судебного заседания протокол, составляет проекты решений и определений (по двум- трем делам).

Практикант знакомится с поступившими в суд жалобами и готовит проекты ответов на них, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений суда второй инстанции на поступившие жалобы.

Студент принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях; авторские и изобретательские дела; дела о признании гражданина недееспособным, об ограничении дееспособности и др.), дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел, принимает участие статистических отчетов.

Студент присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в которых участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.); по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб; анализирует выступление прокурора, адвоката или юрисконсультантов в судебных заседаниях.

По возможности студент знакомится с поступившим в президиум областного суда протестами в порядке надзора, изучает соответствующие дела, составляет по ним проекты постановлений областного суда, присутствует на заседаниях президиума при рассмотрении проектов в порядке надзора.

Производственная практика в федеральных арбитражных судах

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы: ответы на письма, запросы, жалобы, арбитражные определения, постановления, протоколы и т.п.

Следует ознакомиться с работой одного-двух судей и судебных коллегий. В этой связи студент выполняет поручения соответствующего судьи; изучает заявления, поступившие на рассмотрение суда, и докладывает судье свое мнение о том, что правильно они оформлены, и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению в арбитражном суде; изучает отдельные дела, назначенные к слушанию в арбитражном заседании, подбирает необходимый нормативный материал, относившийся к этим делам, во время слушания дела составляет проекты соответствующих процессуальных документов (решений арбитражного суда, различных определений и т.п.).

Также студент должен ознакомиться с содержанием нескольких заявлений о пересмотре в порядке надзора постановлений арбитражного суда, подобрать законодательный материал, составить проекты ответов на указанные заявления; параллельно с консультантом готовить проект доклада судьи по делу.

При прохождении практики в апелляционной и кассационной инстанциях арбитражного суда студент знакомится с определенной категорией дел и обобщает результаты, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, обращает внимание на недостатки в арбитражной практике по изученной категории дел; принимает участие в составлении статистических отчетов.

6.2.2. Производственная практика в правоохранительных органах государственной власти

Производственная практика в органах предварительного следствия (дознания)

Прохождение практики студентом в органах предварительного расследования осуществляется под руководством опытного следователя (дознателя). При прохождении практики студент при изучении уголовных дел излагает письменные предложения по совершению процессуальных действий и принятия процессуальных решений следователем (дознателем), а так же составляет проекты постановлений и приобщает их к отчету только с согласия следователя (дознателя) и только в форме исключаящей разглашение данных о частной жизни участников судопроизводства.

Во время практики необходимо проанализировать действующий порядок принятия, проверки и рассмотрения сообщений о преступлениях и сопоставить его с нормами УПК РФ и криминалистики.

Студент должен излагать суждения о необходимости принятия того или иного процессуального решения и готовить проекты постановлений по делу параллельно с их подготовкой следователем (дознателем), в том числе постановления о возбуждении, отказе в возбуждении уголовного дела, о применении мер процессуального принуждения, о проведении конкретных следственных действий, о признании (привлечении в качестве) участником уголовного судопроизводства.

Студент уясняет процесс доказывания по уголовному делу, участвует в определении предмета доказывания.

Практикант обязан знакомится с поступающими ходатайствами от участников уголовного процесса следователю (дознателю) и готовит обоснованные предложения по их удовлетворению или в отказе в удовлетворении.

Может присутствовать (с разрешения следователя или дознавателя) в проведении тех или иных следственных действиях и оперативно-розыскных мероприятиях по уголовным делам.

Во время прохождения практики необходимо уяснить порядок взаимодействия служб и подразделений, таких как: органов предварительного следствия, дознания, экспертно-криминалистических отделов, отделов уголовного розыска и других структурных подразделений российской полиции.

Кроме этого, студенту необходимо провести криминологическое исследование по конкретному уголовному делу и предоставить выводы об обстоятельствах, способствующих совершению преступления, целях и мотивах преступления, личности подозреваемого (обвиняемого) и других наиболее важных обстоятельствах.

В ходе практики студент на основе анализа изученных уголовных дел готовит свой «макет уголовного дела», в который входят основные процессуальные документы следственной и судебной практики.

Производственная практика в прокуратуре

Прохождение практики студентом в органах прокуратуры осуществляется под руководством опытного работника органа прокуратуры.

В ходе практики студент знакомится с методикой надзорной деятельности по всем отраслям надзора (надзор за исполнением законов, надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие, надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу) путем участия в надзорных проверках. Под руководством закрепленного оперативного работника составляет проекты актов прокурорского реагирования (протест, представление, постановление, предостережение).

Изучает обвинительные заключения (акты) требующие утверждения, а также составляет проекты заявлений в защиту прав, свобод и законных интересов граждан, неопределенного круга лиц или интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

Присутствует в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам, где знакомится с деятельностью прокурора по поддержке государственного обвинения и дачи заключения. Изучает приговоры и решения и составляет проекты кассационных представлений. Во время практики студент овладевает навыками следственной работы. Участвует в проведении следственных действий и составляет проекты протоколов производства следственных действий. Студент уясняет процесс доказывания по уголовному делу, участвует в определении предмета доказывания. Составляет проекты постановлений о привлечении в качестве обвиняемого, о назначении экспертизы, о признании лица в качестве потерпевшего, о приостановлении, возобновлении предварительного следствия и др. Так же составляет проекты документов об окончании уголовного дела, а именно: обвинительного заключения, постановления о прекращении уголовного дела (преследования) по реабилитирующим и не реабилитирующим основаниям, постановления о применении принудительной меры медицинского характера

Производственная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов)

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

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

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

К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:

- 1) постановление о возбуждении исполнительного производства;
- 2) постановление о принудительном приводе;
- 3) постановление о взыскании исполнительского сбора;
- 4) постановление о возвращении исполнительного документа;
- 5) иные документы.

6.2.3. Производственная практика в адвокатуре

Проходить практику в адвокатском образовании и собирать материал можно как по тематике материальных отраслей права (гражданского права, трудового права, жилищного права), так и по процессуальной тематике.

Следует иметь в виду, что лицо, не имеющее высшего юридического образования, может быть допущено к адвокатской деятельности только на правах помощника адвоката и выполнять конкретные консультационные и иные, указанные законом действия только по заданию самого адвоката и в его присутствии.

Студент, выбравший адвокатуру в качестве места прохождения производственной практики, может составлять проекты исковых заявлений, отзывов, иных юридических документов, проекты договоров и иных гражданско-правовых сделок, участвовать в судебных и арбитражных заседаниях с участием адвоката-куратора и под его контролем. При этом практикант должен участвовать в сборе необходимых для процесса материалов (различного рода доказательств, нормативного обоснования, подготовка обзора уже имеющейся практики по аналогичным делам, а также анализ принятых по данному вопросу постановлений высших судебных органов). Оптимальным для практиканта следует признать участие в подготовке и рассмотрении аналогичных дел и на стороне истца и на стороне ответчика, что способствовало бы всестороннему и рациональному прохождению практики.

6.2.4. Производственная практика в в юридической (кадровой)службе предприятия (организации)

Во время практики нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и сделать соответствующие заметки в своем дневнике. Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления исковых заявлений, а также готовить проекты отзывов на предъявленные иски. Необходимо подготовить также проекты приказов. Ознакомившись с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, студент должен высказывать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам. Практикант участвует в даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданскому процессуальному праву юридическим отделом организации своим работникам; вместе с юрисконсульту присутствует в судебных заседаниях, а также в комиссии по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

При прохождении практики необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласованием их условий.

Производственная практика в банковских и иных кредитных организациях (в юридическом отделе)

При прохождении производственной практики в коммерческом банке следует сначала уяснить для себя наиболее общие вопросы правового регулирования банковской деятельности. К которым, в частности, относится выяснение организационно-правового статуса банка: регулирование банковской деятельности (федеральное и локальное, международные стандарты); порядок регистрации банка; уставные задачи и приоритеты деятельности банка; структура управления банком; взаимосвязь между подразделениями и отделами банка; порядок организации работы с клиентурой банка; общие принципы взаимоотношений банка с другими хозяйствующими субъектами.

Потом следует перейти к характеристике основных банковских операций. Проанализировать компетенцию банка по открытию и ведению счетов клиентов-счета до востребования, особенно сти открытия расчетных и других счетов различными субъектами, срочных депозитов.

Следует также рассмотреть специфику правомочий банка по привлечению средств во вклады, в частности следует проанализировать виды и содержание сберегательных вкладов физических лиц. Сконцентрировать внимание необходимо на: порядке оформления вкладов, размере процентных ставок, последствиях расторжения договора в одностороннем порядке.

Необходимо также уделить внимание организации краткосрочного кредитования, в частности следует рассмотреть основные виды выдаваемых кредитов, дать характеристику состава заемщиков. Должны быть проанализированы применяемые в банке способы обеспечения исполнения кредитных обязательств (по различным группам заемщиков).

Следует рассмотреть правовые практические аспекты специальных кредитных операций, таких как: лизинг, факторинг, учет векселей и т.д.

Представляется также, что не могут быть оставлены без внимания вопросы страхования в банковской сфере в целом.

Производственная практика в страховых организациях(в юридическом отделе)

При прохождении практики в страховых компаниях необходимо помимо выяснения общих вопросов правового статуса и анализа федеральной законодательной базы обратиться к классификации страховых рисков по различным видам страхования.

По каждому виду страхования необходимо собрать материал и проанализировать следующие примерные вопросы: виды страховых рисков; категории страхователей и их возможная классификация; виды заключаемых со страхователями договоров и их существенные условия (императивные и диспозитивные); тарифная политика по выбранному виду страхования; виды оговорок страховщика; соотношение обязательных и договорных форм страхования; оформление страховых актов при наступлении страховых случаев и их дальнейшее юридическое сопровождение.

Особое внимание следует обратить на работу аналитического отдела страховой фирмы, точки зрения прогнозирования наступления страховых случаев и суммы страховых выплат страхователям по договорам.

Следует также собрать информацию по поводу суброгации страховщика и сделать вывод об эффективности работы юридической службы страховой компании.

Следует проанализировать судебную и арбитражную практику по страховым спорам.

6.2.5. Производственная практика в студенческой юридической клинике (консультации)

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

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

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

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

7. Формы отчётности по практике

По окончании практики студент в трехдневный срок должен сдать на кафедру отчет по прохождению производственной практики

Отчет должен содержать описание выполненных заданий применительно к условиям конкретного места прохождения практики.

Все структурные элементы отчета и сопроводительные документы к нему брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

- Титульный лист (см. образец)
- Договор о прохождении практики

- Характеристика руководителя практики со стороны предприятия о прохождении практики

- Рецензия руководителя (от ВУЗА) на отчет по практике
- Дневник прохождения практики (см. образец)
- Задание на производственную практику (см. образец)
- Оглавление
- Текст отчета (включая введение, основную часть и заключение)
- Приложения

Порядок ведения дневника. Все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Отчет о производственной практике выполняется в печатном варианте и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman и размером 14 п. Объем работы 15-20 страниц формата А4. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Схемы, графики, рисунки формулы, исправление опечаток выполняются черными чернилами, тушью или пастой. Объем приложений не ограничен. Отчет составляется на протяжении всего периода практики. Объем его содержательной части отчета (с Введения по Заключение) должен составлять 15 печатных страниц формата А4. Количество документов не ограничивается, но должно по возможности полно отражать деятельность места практики.

Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность производственной практики, ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие навыки планирует приобрести студент) (1,5—2 страницы).

Основная часть включает в себя краткую характеристику организации, более подробное изложение видов деятельности, осуществляемых студентом в организации, анализ осуществляемой деятельности. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5—2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется представлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По завершении практики студенты оформляют и представляют в течение трех дней отчет о практике, все необходимые сопроводительные документы. Учебный отдел назначает дату и время защиты отчетов по производственной практике.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем производственной практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита

отчетов организуется в форме экзамена. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания производственной практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1 Перечень формируемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Перечень и содержание компетенций	Этапы форм.-я компетенций	Код контролируемой компетенции и показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства
1.	<p>способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>способностью проявлять непримиримость к коррупционному поведению, высокий уровень правосознания и правовой культуры</p> <p>способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения</p>	Текущий	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПСК-4</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы культуры и культурного мышления; о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; - сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом. - способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом; - о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению; - разновидности юридической и иной документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение зако- 	Опрос

			<p>нодательства субъектами права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом. 	
2.	<p>способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>способностью проявлять непримиримость к коррупционному поведению, высокий уровень правосознания и правовой культуры</p> <p>способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения;</p> <p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	Промежуточный	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-18, ПК-19, ПК-23, ПК-24, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы и способы применения нормативных правовых актов; - способы и приемы предупреждения правонарушений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права; - навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности; 	Опрос
3.	<p>способностью применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступле-</p>	Итоговый контроль	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК-2,</p>	Отзыв, дневник, отчет о практике, защита практики, экзамен

	<p>ний, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; способностью осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершения</p>		<p>ПСК-3, ПСК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом; - о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению; - разновидности юридической и иной документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; - выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права; - навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений; - навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения; - навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей 	
--	--	--	--	--

			результаты профессиональной деятельности.	
--	--	--	---	--

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Текущий контроль:

1. Назовите цели и задачи практики.
2. Раскройте содержание программы практики (разделы).
3. Назовите основные правила техники безопасности при прохождении практики.
4. Раскройте структуру отчета по практике.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность предприятия.
6. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности предприятия.
7. Раскройте порядок создания и регистрации предприятия.

Промежуточный контроль:

1. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.
2. Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
3. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики.
4. Дайте характеристику организации производственного процесса объекта практики.
5. Дайте характеристику документооборота объекта практики.
6. Дайте характеристику экономических подразделений объекта практики.

Итоговый этап: Отзыв, дневник, отчет о практике, защита практики

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
5. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
7. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?
8. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?
9. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?
10. Какие способы профессионального роста Вам известны?
11. Какие способы саморазвития Вам известны?
12. Студенту предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта?
13. Студенту предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите

профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора.

14. Студенту предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?

15. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.

16. Студенту предлагается ситуация, в которой в юридическую клинику обратился гражданин с информацией, что в его дворе продают наркотики, а у него дети, и попросил проконсультировать его о вариантах правовой защиты от данной ситуации. Дайте консультацию.

17. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник полиции отказался принимать заявление гражданина о совершении какого-либо преступления. Дайте правовую оценку поведения сотрудника полиции и предложите варианты правовой защиты гражданина.

18. Студенту предлагается ситуация, в которой сотруднику полиции лицо, подозреваемое в совершении преступления, предложило за взятку закрыть уголовное дело. Дайте правовую оценку ситуации и предложите варианты правовой и профессиональной защиты.

19. Студенту предлагается ситуация, в которой работодатель отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления об увольнении.

20. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

8.4 Методические материалы определяющие процедуры оценивания знаний умений навыков и или опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Руководитель практики от филиала по окончании ее обеспечивает по согласованию с кафедрой и учебным отделом защиту практики. По итогам практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетную ведомость и зачетную книжку. При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики: полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика данная руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом следующих составляющих:

1. Результаты текущего и промежуточного контроля.
2. Содержания отзыва на студента.
3. Содержания и оформления отчетной документации.
4. Защиты отчета о практике.

Критерии оценки текущего и промежуточного контроля:

Критерии оценки	Описание школы оценивания
Уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой практики; умение студента использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач; обоснованность, четкость, крат-	отлично Студент твердо знает программный материал; грамотно и правильно отвечает на вопросы; показывает умение свободно логически, четко и ясно излагать ответы на дополнительные

<p>кость изложения материала;</p>	<p>вопросы; демонстрирует умение определять суть ключевых понятий и категорий, Хорошо Студент знает программный материал; грамотно и правильно отвечает на вопросы; допускает некоторые неточности в ответе, которые исправляет в процессе ответов на дополнительные вопросы, показывает умение логически, четко и ясно излагать ответы на дополнительные вопросы; демонстрирует умение определять суть ключевых понятий и категорий Удовлетворительно Студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Не удовлетворительно: студент допускает ошибки принципиального характера по основным и дополнительным вопросам; справляется с вопросами, предусмотренными программой, но допускает погрешности в ответе; для устранения допущенных ошибок необходимо руководство преподавателя;</p>
-----------------------------------	---

Критерии оценки отзыва на студента – практиканта:

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>Выполнение программы практики Участие в рабочем процессе Приобретение профессиональных навыков Отзыв на студента с объекта прохождения практики, подписанный руководителем практики и заверенный печатью;</p>	<p><i>Оценка «отлично» –</i> Программа практики выполнена полностью и качественно Активное и творческое участие в рабочем процессе Устойчивые, необходимые специалистом данного профиля приобретенные профессиональные навыки отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью; <i>Оценка «хорошо» –</i> Программа практики выполнена не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров; Участие в рабочем процессе недостаточно активное, мало инициативы Достаточные специалистам данного профиля приобретенные профессиональные навыки</p>

	<p>отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью; <i>Оценка «удовлетворительно»</i> – Выполнение программы практики с грубыми нарушениями качества и сроков; Участие в рабочем процессе эпизодически; Некоторые приобретенные профессиональные навыки необходимые специалистам данного профиля</p> <p>отзыв на студента с объекта прохождения имеет существенные замечания, с подписью руководителя практики и заверен печатью; <i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – программа практики не выполнена</p> <p>отзыв на студента с объекта прохождения практики отрицательный, и (или) без подписи руководителя практики и (или) незаверен печатью;</p>
--	--

Критерии оценки содержания и оформления отчетной документации:

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>письменный отчет о практике; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных мероприятий, выполненных студентом;</p>	<p><i>Оценка «отлично»</i> – отчет о практике представлен своевременно и составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; дневник содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – отчет о практике представлен своевременно и составлен с незначительными отклонениями от предъявляемых требований; дневник отработан с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – отчет о практике представлен с опозданием, составлен в основном соответствии с предъявляемыми требованиями, но с существенными недочетами; дневник отработан с недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. <i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – отчет о практике представлен с опозданием и составлен с существенными недочетами. Дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о мероприятиях, выполненных студентом и (или) не заверен подписью руководителя практики;</p>

Критерии оценки защиты отчета по практике

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>ответы на вопросы преподавателя; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; приведение примеров из практики; соблюдение культуры речи.</p>	<p><i>Оценка «отлично»</i> предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя неполные и с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на достаточном уровне, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – предполагает, что при устном отчете студента о результатах прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя.</p>

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

9.1 Основная литература:

1. Андреева О.И., Назарова А.Д., Стойко Н.Г., Тузов А.Г. Уголовный процесс [Текст]: учеб. / О. И. Андреева, А. Д. Назарова, Н. Г. Стойко, А. Г. Тузов. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. — 445 с.
2. Гражданское право [Текст] : учебник / под. общ. ред. С. С. Алексеева. - Москва: Проспект; Екатеринбург : Ин-т частного права, 2009. - 528 с.
3. Гражданское право [Текст] : учебник / под. общ. ред. С. С. Алексеева. - Москва: Проспект, 2010. - 528 с.
4. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 784 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=462571>
5. Гуценко К.Ф. Правоохранительные органы [Текст]: учеб. / К. Ф. Гуценко. - М. : Кнорус, 2015. - 368 с.
6. Женетль, С. З., Никифоров, А.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. – Электрон. текстовые данные. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2014. – 442 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=369641>
7. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс [Текст] : учебник - 3-е издание, переработан-

ное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2012. - 410 с.

8. Туманова, Л.В. Гражданское процессуальное право [Текст]: учебное пособие / Л.В. Туманова, И.А. Владимирова, С.А. Владимирова; под ред. Л.В. Тумановой. – Москва: Проспект, 2010. – 304 с.

9. Осокина, Г. Л. Гражданский процесс. Общая часть: [Электронный ресурс]: учебник / Г.Л. Осокина. – Электрон. текстовые данные.- Москва: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=367268>

10. Уголовное право. Общая часть [Текст]: учеб. / под общей ред. А. И. Чучаева. - М.: Проспект, 2015. – 690 с.

9.2. Дополнительная литература:

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов [Текст] // Правоведение. 1980. №2. С.43-50.

2. Гладких В.И., Курчеев В.С. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник [Текст] / под общей редакцией д.ю.н., профессора В.И. Гладких. – М.: Новосибирский государственный университет, 2015. – 614 с.

3. Слепцов М.Л. Проблемы организации практики студентов в органах исполнительной власти [Текст] // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60- летию юридического факультета ХГАЭП, 7 – 8 октября 1999 года. – Хабаровск: ХГАЭП, 1999. – С. 9-11

4. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов [Текст] // Право и образование. 2008. №7. С. 90-96.

5. Уголовно-правовое воздействие [Текст] / под ред. А. И. Рагога. - М. : Проспект, 2012. - 288 с.

6. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов [Текст] // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Московского Ун-та, 1986. – С. 134-162

9.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
2. Сайт Высшего Арбитражного Суда РФ www.arbitr.ru
3. Сайт Верховного Суда РФ www.vsrfl.ru
4. Сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsman.ru
5. Сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genprok.gov.ru
6. Сайт Министерства внутренних дел РФ <http://mvd.ru>
7. Сайт Федеральной нотариальной палаты РФ <http://notariat.ru>
8. Сайт Федеральной палаты адвокатов РФ <http://advpalata.ru>
9. Информационно-правовая система «Гарант» www.garant.ru
10. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Справочная правовая система "Консультант-Плюс"
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Электронный ресурс ЭБС «IPRbooks»

Филиал для проведения учебной практики располагает специальными мультимедийными аудиториями, оснащенными средствами презентации и видеоконференц-связи, видеокамерами, видеомониторами, проекторами и проекционными экранами, компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами и оргтехникой.

Организация по месту прохождения практики предоставляет возможность прохождения учебной практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и проти-

вопожарным нормам, а также требованиям правил техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативно-правовые акты, архивные материалы, статистические отчетности и др.

Информационно – справочные системы

1. СПС «Гарант» www.garant.ru
2. СПС «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Места практики обучающихся в филиале университета оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных как для коллективной, так и индивидуальной работы студентов.

Объекты практики должны быть укомплектованы мебелью и техническими средствами для представления информации студентам в индивидуальном порядке.

Руководителям практики обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

12. Приложения

Приложение А

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Студенту _____
(Ф.И.О. студента, № группы)

Место практики _____

(наименование организации, адрес)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Составление и выполнение индивидуального плана работы.
2. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.
4. Индивидуальное задание на практику.

Начало практики _____ Конец практики _____

Руководитель практики

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента (ки)

(фамилия, имя, отчество, группа)

Место практики

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Структурное подразделение организации	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____
(_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
по направлению подготовки 40.05.01 (030901.65) Правовое обеспечение
национальной безопасности»**

на (в) _____
(объект прохождения практики)

с _____ по _____
(срок прохождения практики)

Студента (ки) _____
(Ф. И.О.)

Группы _____

Руководитель практики от предприятия _____

(Ф. И.О., должность)

Руководитель практики от ВУЗа _____

(Ф. И.О., должность)

Отчет защищен с оценкой _____
«__» _____ 200__ г.

Ярославль 20__ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____

Место практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в суде (арбитражном суде, суде общей юрисдикции)**

Студент знакомится с ведением делопроизводства, оформлением поступления дел, оформлением поступления дел, учетом и хранением их, порядком назначения к слушанию, оформлением повесток и исполнительных листов, порядком выдачи копий судебных документов, подготовкой дела в вышестоящий суд, составлением статистических отчетов, порядком сдачи дел в архив.

При прохождении практики у судьи студент изучает порядок ведения кодификационно - справочной работы по законодательству, составления графика назначения дел к рассмотрению, присутствует на приеме граждан. Изучает поступившие жалобы, заявления, гражданские дела, а также практику подготовки и назначения дел к слушанию.

Практикант составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, присутствует при рассмотрении гражданских дел, обсуждает с судьями ход и результаты их рассмотрения.

Примерный перечень проектов документов, приобретаемых к отчету:

1. Определение об отказе в принятии искового заявления
2. Определение о принятии искового заявления к рассмотрению
3. Определение об отложении дела слушанием
4. Определение о приостановлении производства по делу
5. Определение о прекращении производства по делу
6. Решения по отдельным категориям дел
7. Исковые заявления (не менее пяти)

Руководитель практики _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____
Место практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

в органах предварительного следствия, дознания, прокуратуре

Студент знакомится с исполнением обязанностей следователя (дознателя), с находящимися в производстве делами, изучает осуществление взаимодействия следователя и органа дознания, выезжает на осмотр места происшествия, присутствует с разрешения следователя при производстве других следственных и процессуальных действий.

По конкретному делу под руководством следователя студент составляет проект расследования, план допроса. Студентом анализируются применяемые следователем тактические приемы производства отдельных следственных действий.

Изучается практика применения научно – технических средств при расследовании преступлений. Студент обязан составить проекты процессуальных актов. Он также анализирует нарушения закона, повлекшие вынесение оправдательных приговоров судом.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

1. Постановление о возбуждении уголовного дела
2. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела
3. Постановление о производстве обыска
4. Постановление о назначении экспертизы
5. Постановление о прекращении уголовного дела
6. Протоколы допросов
7. Протокол выемки
8. Протокол обыска
9. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого
10. Постановление о признании потерпевшим (гражданским истцом)
11. Обвинительное заключение

Руководитель практики _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____
Место практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в службах судебных приставов – исполнителей**

Студент знакомится со структурой службы, с полномочиями судебных приставов – исполнителей, мероприятиями, проводимыми судебными приставами – исполнителями при осуществлении принудительного исполнения, а также составляемыми ими процессуальными актами.

Практикант изучает вопросы осуществления принудительного исполнения по отдельным категориям исполнительных производств, рассматривает вопросы взаимодействия судебных приставов – исполнителей с другими органами.

Участвует в совершении исполнительных действий. Составляет проекты процессуальных документов исполнительного производства.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

1. Постановление о возбуждении исполнительного производства
2. Постановление о наложении ареста на имущество
3. Постановление о взыскании исполнительного сбора
4. Запросы судебного пристава – исполнителя
5. Постановление об отложении исполнительных действий
6. Постановление об отложении исполнительного производства
7. Постановление об окончании исполнительного производства.

Руководитель практики _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____

Место практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в службах судебных приставов-исполнителей**

Студент знакомится со структурой службы, с полномочиями судебных приставов – исполнителей, мероприятиями, проводимыми судебными приставами – исполнителями при осуществлении принудительного исполнения, а также составляемыми ими процессуальными актами.

Практикант изучает вопросы осуществления принудительного исполнения по отдельным категориям исполнительных производств, рассматривает вопросы взаимодействия судебных приставов – исполнителей с другими органами.

Участвует в совершении исполнительных действий. Составляет проекты процессуальных документов исполнительного производства.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

8. Постановление о возбуждении исполнительного производства
9. Постановление о наложении ареста на имущество
10. Постановление о взыскании исполнительного сбора
11. Запросы судебного пристава – исполнителя
12. Постановление об отложении исполнительных действий
13. Постановление об отложении исполнительного производства
14. Постановление об окончании исполнительного производства.

Руководитель практики _____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в адвокатуре**

Студент должен ознакомиться с её системой и структурой, организацией работы по юридической консультации граждан, порядком получения статуса адвоката, системой оплаты труда адвокатов. По поручению адвоката и под его контролем студент-практикант дает консультации гражданам. Студент также обязан научиться составлять проекты документов, имеющих юридическое значение.

Практикант должен изучить работу адвоката по гражданским делам, делам административного производства, а именно:

1. ознакомиться с порядком заключения соглашений, назначения защитника, оформления ордера;
2. методикой изучения гражданского дела; присутствовать с в судебных заседаниях по гражданскому делу;
3. обсуждать с адвокатом его позицию, ход и результаты рассмотрения дела.

Следует ознакомиться также с работой адвоката по правовому обслуживанию предприятий, учреждений, организаций, в том числе негосударственного, муниципального профиля. Практиканту необходимо также ознакомиться с работой адвокатов в арбитражном процессе. Студент должен обращать внимание на вопросы адвокатской этики.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

1. Запрос адвоката
2. Жалоба на незаконное действие или решение должностного лица
3. Исковые заявления (не менее 5),
4. Заявления по делу особого производства
5. Апелляционные и кассационные жалобы по гражданским делам

Руководитель практики _____ ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____

Место практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в юридической службе предприятия (организации)**

Практика начинается с общего ознакомления работы службы (отдела), его структурой и правовым статусом. Студент присутствует на приеме граждан, знакомится с порядком подготовки материалов, изучает организацию контроля за исполнением на предприятии законов и подзаконных актов, претензионную и исковую работу.

Студент под контролем руководителя практики от организации:

1. Принимает непосредственное участие в составлении проектов претензий, исковых и иных заявлений в суд, жалоб (в том числе, жалоб в суд и правоохранительные органы), протоколов разногласий, договоров;
2. Дает под контролем руководителя практики юридические консультации;
3. Составляет проекты заключений на документы, подлежащие визированию юридической (кадровой) службой;
4. Участвует в оказании юридической помощи комиссии по трудовым спорам, профсоюзным органам.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

1. Проекты хозяйственных договоров
2. Протоколы разногласий к договорам
3. Претензии по отдельным категориям дел
4. Ответ на претензию
5. Исковые заявления, жалобы (в том числе, в суд и правоохранительные органы)
6. Приказы о приеме на работу (увольнения с работы)

Руководитель практики _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно - правовая**

Ф.И.О. _____

Место практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
в юридической клинике**

Практика начинается с общего ознакомления работы юридической клиники, его структурой и правовым статусом. Студент присутствует на приеме граждан, знакомится с порядком подготовки материалов для юридической консультации. Студент под контролем руководителя юридической клиники:

1. До начала консультации заполняет карточку учета консультаций клиента установленной формы.
2. Проводит интервью с клиентом по оказанию юридической помощи по вопросам конституционного, гражданского, гражданско-процессуального, земельного, бюджетного, жилищного, трудового, семейного, налогового, административного права.
3. Заводит личное дело клиента, куда подшивает копии всех полученных документов от клиента, проводит регистрацию дела в специальном журнале и в электронной базе данных с присвоением индивидуального номера.
4. Готовит повторную консультацию по оказанию юридической помощи клиенту.
5. Проводит консультацию с клиентом по вопросам конституционного, гражданского, гражданско-процессуального, земельного, бюджетного, жилищного, трудового, семейного, налогового, административного права после получения положительного отзыва руководителя юридической клиники.
6. Готовит отчет о проделанной работе и предоставляет его руководителю Юридической клиники на утверждение.

Примерный перечень проектов документов, приобщаемых к отчету:

1. Карточка учета консультаций
2. Лист интервью с клиентом.
3. Благодарности от клиентов.

Руководитель практики _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(с указанием достоинств и недостатков отчета)

Студента _____

(Ф.И.О.)

группа _____

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

_____ (подпись преподавателя кафедры)

Зачет по практике принят с оценкой

« _____ » _____ 20 г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о работе студента в период прохождения практики
(с указанием видов выполняемых работ, степени теоретической
подготовки, трудовой дисциплины, оценки деятельности
студента)

Студента _____
(Ф.И.О.)
группа _____

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: уголовно-правовая

Руководитель практики _____

(Ф.И.О. руководителя от организации)
(подпись)

М.П.
« ____ » _____ 20 г.

Отзыв о прохождении преддипломной практики представляется на бланке организации с подписью ответственного лица за прохождение практики и печатью.