

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

(РУДН)

*Юридический факультет*

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УР Камкия Ф.Г.  « _____ » _____ 2015 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Председатель Ученого совета Сочинского института (филиала) РУДН  _____ (ФИО)  « _____ » _____ 2015 г.
---	---

### Программа производственной преддипломной практики

Направление подготовки  
юриспруденция

Профиль подготовки  
общий

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

г. СОЧИ  
2015 год

## **1. Цели производственной преддипломной практики**

Практика студентов юридического факультета Сочинского института (филиала) РУДН является обязательной составной частью основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и представляет собой важнейшую часть учебного процесса и включается в учебные планы всех уровней высшего профессионального образования в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Цель практики – реализация важнейшей концептуальной составляющей учебного процесса по подготовке специалистов в области юриспруденции на основе приобретения необходимых профессиональных качеств:

- путем закрепления полученных знаний по соответствующим правовым дисциплинам,
  - путем проверки способности к использованию нормативно-правовой базы действующего законодательства в конкретных ситуациях,
  - путем овладения необходимыми навыками и умениями
  - за счет сбора необходимых данных
  - за счет укрепления связи обучения с практикой,
- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, используемого в качестве самостоятельной составляющей научно-исследовательской деятельности студента-практиканта-выпускника при написании им выпускной квалификационной работы на соискание степени бакалавра юриспруденции.

Кроме того, практическая деятельность в определенный период времени (стажировка) студента направления «Юриспруденция» в системе правоохранительных и/или правоприменительных органов представляет собой перспективную микромодель вероятностных вариантов реализации планов и возможностей специализации и профессионального роста, проверки и оценки соотношения склонностей и способностей, ожиданий и предпосылок реализации себя в тех или иных видах юридической деятельности на основе важнейшего критерия – собственного опыта практической работы.

## **2. Задачи производственной преддипломной практики**

Задачами преддипломной производственной практики являются:

- получение эмпирико-фактографических данных, являющихся основной самостоятельной составляющей содержания и текста выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, собранного путем непосредственного участия в деятельности органов, организаций и учреждений, являющихся базой для прохождения практики;

- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях и учреждениях:

- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;

- углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний:

- закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности.

### **3. Место производственной преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**

Преддипломная производственная практика – важнейшая эмпирико-прикладная концептуальная составляющая учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов в области юриспруденции на основе приобретения необходимых профессиональных качеств путем закрепления полученных знаний по соответствующим учебно-правовым дисциплинам, за счет проверки способности к использованию нормативно-правовой базы действующего законодательства в конкретных юридико-правовых ситуациях, посредством укрепления связи обучения с практической деятельностью, овладение необходимыми навыками, знаниями и умениями (компетенцией), имеющая целью сбор, обобщение и анализ фактографического материала, используемого в качестве самостоятельной составляющей научно-исследовательской деятельности студента-практиканта-выпускника при написании им выпускной квалификационной работы на соискание степени бакалавра юриспруденции.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является, как правило, завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, предметов общепрофессионального и профессионального циклов: Теория государства и права, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Земельное право, Налоговое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Криминалистика, Право социального обеспечения.

### **4. Формы проведения производственной преддипломной практики**

- эмпирико-аналитическая
- научно-исследовательская
- учебно-прикладная

Основной формой проведения преддипломной производственной практики является практика по сбора материалов для ВКР.

Формы проведения практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях в качестве места прохождения данной практики.

Одной из форм прохождения производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану соответствующей кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию); регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах. Результаты научно-исследовательской работы оформляются в виде реферата по теме или проблеме, определяемой руководителем практики от Института.

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

В ознакомительной части практики даются общие представления об организации (учреждении) и его структуре, о задачах, решаемых конкретным подразделением, где студент будет проходить практику. Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности (ОБЖ), общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах организации (учреждения).

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с учреждением (организацией), его организационной структурой, характером и содержанием правовой информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании студента.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов исследования и составлению отчета.

Важнейшим элементом практики является сбор материалов по теме и проблеме ВКР.

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с руководителем практики от учреждения (организации) составляет календарный план прохождения производственной практики. При составлении плана следует руководствоваться настоящей программой. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике. Все разделы программы, студент выполняет на протяжении всего периода практики.

Ориентировочный план производственной практики, по количеству времени, которое должно быть потрачено студентом на каждую из ее частей:

- знакомство с предприятием и составление календарного плана на весь период – 1-2 дня;
- стажировка или работа в определенной руководителем должности – 24 дня;
- работа над завершением подготовки отчета по производственной практике и его оформление – 2-3 дня.

Перечень типовых вопросов, которые изучаются, прорабатываются студентами во время прохождения производственной практики:

- Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.
- Знакомство с вопросами техники безопасности.
- Вычленение и анализ всех вопросов, относящихся к дисциплинам специализации (финансовое право, налоговое право, валютное право, бюджетное право, таможенное право и тд.) и теме ВКР.
- Изучение информации об особенностях толкования норм права.
- Изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами.
- Изучение конкретной производственной и другой деловой документации.
- Выявление недостатков в работе данного подразделения, их оценка.
- Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.
- Разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.

## **5. Место и время проведения производственной преддипломной практики**

Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы. Это органы государственной власти и управления, органы местного

самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности.

Время проведения практики определяется в соответствии с ежегодных графиком прохождения практик.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации (ОПК-1);

способностью противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).

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

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

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

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

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

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

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

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

способностью толковать различные правовые акты (ПК-15);

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

## 7. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Общее кол-во	Лекции	Практ. занятия	СРС	
1	Подготовительный этап (доведение до сведения студентов целей и задач практики, выбор места практики, установление связи с руководителями практики от организации, подготовка приказа на проведение практики, распределение тематики индивидуальных заданий, распределение студентов по местам прохождения практики, проведение организационного собрания – установочной конференции, ознакомление с перечнем отчетной документации по практике, проведение инструктажа по ОБЖ, выдача направлений, дневников, образцов отчета по практике)	24	-	12	12	установочная конференция

2	Основной этап (осуществление общего руководства практикой студентов в местах прохождения практики, осуществление контроля за деятельностью практикантов в местах прохождения практики, оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием, включая сбор эмпирико-фактографического материала по теме и проблеме ВКР, проведение консультаций по выполнению индивидуальных заданий)	120	-	60	60	периодические проверки
3	Завершающий этап (проверка степени готовности отчетной документации, предоставляемой студентами, организация и проведение аттестационных мероприятий по выявлению степени усвоения учебного материала и выполнения индивидуальных заданий, включая сбор эмпирико-фактографического материала по теме и проблеме ВКР, отчет по результатам практики на заседании Ученого совета факультета)	72	-	36	36	аттестация

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной преддипломной практике**

Во время производственной преддипломной практики используются технологии традиционного, личностно-ориентированного обучения, информационные технологии, технологии проблемного обучения, принятые в учебном процессе.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ при прохождении производственной практики, относятся: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей, следователей, работников полиции, нотариусов и т.д. в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений и иных актов применения права; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сбор эмпирико-фактографического материала для ВКР.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной преддипломной практике**

Составляется перечень индивидуальных заданий (Приложение 1), реализуемых студентами-практикантами в ходе проведения практики и защищаемые при проведении текущей аттестации по разделам (этапам) практики и в ходе подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Направление на прохождение практики подписывается деканом и выдается руководителем практики после ознакомления обучающегося с программой практики и прохождения инструктажа по ОБЖ, проводимого руководителем практики.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых обучающимся. Записи должны вноситься обучающимся ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

- составление и защита отчета по производственной преддипломной практике. Содержание отчета по практике приведено в Приложении 2.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе и должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом. В нем студент должен показать свои

знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист. Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

При написании отчета о преддипломной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

- Введение (1-2 страницы);
- 1 раздел – организационно-правовая характеристика предприятия (1-2 страницы);
- 2 раздел - материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной специализацией (5-6 страниц);
- Выводы и предложения (2-3 страницы);

В первом разделе отчета излагаются: местонахождение учреждения (организации); размеры предприятия, его специализация и в связи с этим перечисляется круг вопросов правовой проблематики; организационная структура и структура управления.

Во втором разделе должны содержаться ответы на типовые вопросы производственной практики, а также быть представлены эмпирические данные, которые планируется использовать при подготовке и написании ВКР.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы учреждения (организации).

К отчету студент должен приложить:

- дневник производственной практики;
- характеристику производственной и общественной деятельности студента.

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем предприятия и заверены печатью.

Отчет о производственной практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на профильную кафедру.

По окончании производственной практики студент защищает подготовленный отчет кафедральной комиссии, состав которой назначается заведующим кафедрой. По результатам успешной защиты студент получает дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками;
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Неудовлетворительная оценка за отчет по преддипломной практике расценивается как академическая задолженность.

Основные критерии оценки преддипломной практики:

- аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы;
- положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия, учреждения, организации;
- правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений;
- четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые членами кафедральной комиссии на этапе защиты отчета по практике;
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- предоставление и защита эмпирико-фактографических материалов, составляющих основу самостоятельной составляющей содержания и текста выпускной квалификационной работы.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной преддипломной практики**

### **11.1 Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. 1995. N

3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [N 1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом N 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом N 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) 1950 г. // Собрание законодательства РФ. 2001. N 2. Ст. 163
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 22.12.2014) "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 1995. N 18. Ст. 1589
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // Российская газета. 2011. N 29
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Парламентская газета. 2002. N 140-141
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 46. Ст. 4532
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 1998. N 148-149
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. N 256
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Собрание законодательства РФ. 1994. N 32. Ст. 3301
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 5. Ст. 410
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 1. Ст. 16
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // Российская газета. 2001. N 256
14. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 25. Ст. 2954
15. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Парламентская газета. 2001. N 241-242
16. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации" // Российская газета. 2012. N 303

17. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 28.11.2015) "О прокуратуре Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 1995. N 47. Ст. 4472
18. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О Следственном комитете Российской Федерации" // Российская газета. 2010. N 296
19. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О полиции" // Российская газета. 2011. N 25.
20. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2015
21. Положение о порядке проведения практик обучающихся РУДН очной, очно-заочной и заочной форм обучения Российского университета дружбы народов, принятое Президиумом Ученого совета РУДН 14.04.2014г. (протокол № 5);
22. Положение о порядке проведения практик студентов Сочинского института Российского университета дружбы народов, принятые Ученым советом Сочинского института РУДН 01.04.2011г. (протокол № 7);

#### 11.2 Литература:

1. Арбитражный процесс: учебник / К.М. Арсланов, Д.Х. Валеев, Р.Н. Гимазов и др.; отв. ред. Д.Х. Валеев, М.Ю. Чельшев. М.: Статут, 2010.
2. Харьков В.Н. Основы земельного права: учебное пособие. Тула: Изд-во ТулГУ, 2014.
3. Бабаев Б.К. Теория государства и права: учебник. М.: Юрайт, 2014
4. Братановский С.Н. Административное право: учебник. М.: Директ-Медиа, 2013.
5. Суханов Е.А. Российское гражданское право: В 2 т. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права: Учебник. Том 1. 2-е издание, стереотипное. М. Статут", 2011
6. Суханов Е.А. Российское гражданское право: В 2 т. Обязательственное право: Учебник. Том 2. 2-е издание, стереотипное. Статут", 2011
7. Гражданский процесс: учебник / В.В. Аргунов, Е.А. Борисова, Н.С. Бочарова и др.; под ред. М.К. Треушников. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2014.
8. Егорова М.А. Коммерческое право: учебник для вузов. М.: РАНХиГС при Президенте РФ, Статут, 2013.
9. Нудненко Л.А. Конституционное право России: учебник. М.: Юрайт, 2014.

10. Корпоративное право: учебник / Е.Г. Афанасьева, В.Ю. Бакшинская, Е.П. Губин и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. 2-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2015.
  11. Васильев В.И. Муниципальное право России: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юстицинформ, 2012.
  12. Булатов Б.Б. Уголовный процесс. М.: Юрайт, 2010.
  13. Бриллиантов А.В. Уголовное право России: учебник. М.: Проспект, 2009.
  14. Скворцова Т.А., Смоленский М.Б. Предпринимательское право: учебное пособие / под ред. Т.А. Скворцовой. М.: Юстицинформ, 2014.
  15. Сенотрусова С.В. Таможенный контроль: учебное пособие. М.: Магистр, Инфра-М, 2013.
  16. Мелехин А.В. Теория государства и права: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. // СПС Консультант Плюс. 2009.
  17. Круглова Н.Ю. Хозяйственное право: учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2013.
  18. Методические рекомендации по организации и проведению практики, М.: РУДН, 2003г.
- 11.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [consultant.ru](http://consultant.ru)
  2. Учебный портал Сочинского института РУДН – [portal.rudn-sochi.ru](http://portal.rudn-sochi.ru)

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики**

Учебные аудитории в Сочинском институте РУДН, журналы посещаемости, журналы по ОБЖ, материально-техническая база учебного портала, компьютерные классы и оборудование, учебные и производственные помещения в Институте и местах прохождения практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению и профилю подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) – бакалавр)

Авторы:

1. старший преподаватель кафедры гражданского права и процесса Резван В.Д.
2. старший преподаватель кафедры гражданского права и процесса Оганесян А.К.

Рецензенты:

1. Заместитель начальника следственной службы регионального управления ФСКН России по Краснодарскому краю, генерал-майор Кривопапов А.В.
2. Судья Адлерского районного суда г. Сочи Якименко А.С.

Программа одобрена на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) РУДН от 30.06.2015 года, протокол № 9

## **Приложение 1. Содержание индивидуальных заданий при прохождении производственной преддипломной практики**

### **I. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в суде общей юрисдикции**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике
  - 1.1 Место и время прохождения практики
  - 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения /ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п./
  - 1.3 Обоснование места выбора практики
  - 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.
  - 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики
2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в районном (городском) суде общей юрисдикции.
  - 2.1 Практика в суде общей юрисдикции начинается с ознакомления с работой канцелярии, где студенты знакомятся с:
    - содержанием инструкции по делопроизводству;
    - распределением обязанностей между работниками канцелярии;
    - организацией приема граждан;
    - приемом и отправкой почты;
    - приемом и учетом кассационных жалоб и протестов;
    - порядком извещения и вызова в суд лиц, участвующих в рассмотрении дела.
  - 2.2 Под руководством работника канцелярии практикант выполняет отдельные поручения по делопроизводству. Находятся на практике в канцелярии 1-2 дня.
  - 2.3 При прохождении практики студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения: знакомится с работой канцелярии суда; изучает подлежащие рассмотрению судом гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает гражданские дела, назначенные к разбирательству в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам. Во время слушания дела ведет параллельно или по поручению судьи - самостоятельно протокол судебного заседания; составляет проекты приказов, решений, определений суда (по двум-трем делам).

2.4 Практикант должен познакомиться с практикой рассмотрения гражданских дел мировым судьей или районным судом в качестве суда первой инстанции и апелляционных или кассационных жалоб на соответствующие судебные постановления суда первой инстанции.

2.5 Практикант знакомится с поступившими в суд апелляционными (кассационными) жалобами, подбирает законодательный материал, составляет проекты судебных постановлений по делам, подлежащим рассмотрению в суде второй инстанции (апелляционной, кассационной).

2.6 Студент принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой в суде по одной из категорий дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба; об установлении отцовства, о лишении родительских прав; споры о детях; дела, связанные с защитой интеллектуальных прав; об оспаривании нормативных правовых актов, об оспаривании решений, действий (бездействия) органов и лиц, нарушающих права и свободы граждан; дела о защите избирательных прав граждан; дела о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности и др.), анализирует правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел, принимает участие в составлении статистических отчетов, собирает необходимые материалы, связанные с темой и проблемой ВКР.

2.7 Студент-практикант присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел в суде первой инстанции; по возможности, присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных (кассационных), частных жалоб; анализирует выступления прокурора, адвоката или юрисконсульта в судебных заседаниях, если они участвовали в процессе.

2.8 Если в период прохождения практики имели место отказ в принятии заявления, возвращение заявления или оставление его без движения, неоднократное отложение разбирательства дела, прекращение производства по делу, приостановление производства или оставление заявления без рассмотрения, то все эти действия суда надо оценить с точки зрения соответствия их нормам ГПК РФ. Для этого не надо переписывать все основания совершения тех или иных действий, предусмотренных законом, а достаточно указать конкретную норму закона, в соответствии с которой суд пришел к правильному выводу или допустил ошибку.

2.9 Если судья ошибочно отказал в принятии заявления вместо того, чтобы оставить его без движения, необходимо четко указывать, какая была допущена ошибка и каковы последствия такой ошибки со ссылкой на закон.

2.10 Анализируя причины нарушения сроков рассмотрения дел, следует продумать, не связано ли это с недостаточной подготовкой дела к судебному разбирательству либо со злоупотреблениями участников процесса. Любой из этих выводов должен быть подкреплён изложением конкретных обстоятельств. Так, если, по мнению практиканта, суд не совершил

конкретных действий по подготовке дела, то следует указать, каких именно, а не переписывать перечень всех действий, указанных, например, в ст. 150 ГПК РФ.

2.11 Если в период практики рассматривались дела особого производства, а также дела, возникающие из публичных правоотношений, в частности, дела о защите избирательных прав граждан, дела об оспаривании нормативных правовых актов, то следует отразить особенности их возбуждения, рассмотрения и разрешения судом.

2.12 Особое внимание следует обратить на единоличное разрешение дел в суде первой инстанции, сравнить с коллегиальным судопроизводством, дать оценку этому явлению, предусмотренному ГПК РФ (ст.7,14).

2.13 Практикант знакомится с организацией работы секретаря судебного заседания, его обязанностей при приеме граждан судьей, в период подготовки дел к рассмотрению по существу, перед началом судебного заседания и после его окончания, при отложении и приостановлении дел. Присутствуя на заседаниях, студент параллельно с секретарем судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний.

2.14 По итогам обобщения практики ее результаты используются при написании ВКР с учетом специализации.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.

3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок.

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

### 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации и проведению практики.

#### Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики:
  - 5.1 исковое заявление, заявление об установлении юридического факта и заявление об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти (органа местного самоуправления, должностного лица, государственного, муниципального служащего);
  - 5.2 определение о возбуждении гражданского дела, определение о подготовке дела к судебному разбирательству;
  - 5.3 протокол судебного заседания;
  - 5.4 проект решения по исковому делу, по делу особого производства и по делу, возникающему из публичных правоотношений;
  - 5.5 определение суда первой инстанции: об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без движения, возвращении заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу;
  - 5.6 проект жалобы на решение либо определение суда первой инстанции (мирового судьи, районного судьи), которое он считает неправильным;
  - 5.7 проект апелляционной жалобы на решение или определение мирового судьи;
  - 5.8 решение районного судьи по апелляционной жалобе.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **II. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в арбитражном суде**

### **1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике**

1.1 Место и время прохождения практики

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения /ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п./

1.3 Обоснование места выбора практики

1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

1.5 Нормативно-правовая и учебно-методическая база практики

### **2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в районном (городском) суде общей юрисдикции.**

2.1 При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить структуру, формы и методы работы соответствующего арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных подразделений; изучить опыт составления юридически грамотных процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, арбитражных определений и решений.

2.2 При ознакомлении с работой службы делопроизводства (канцелярии) арбитражного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех входящих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

2.3 Следует ознакомиться с работой судебной коллегии (судебного состава) арбитражного суда, рассматривающего дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет поручения соответствующего арбитражного судьи, изучает заявления, поступившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены, подлежат ли они принятию; если подлежат, то что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к судебному разбирательству, подбирает необходимый нормативный материал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соответствующих процессуальных документов.

2.4 Студент-практикант, по возможности, по материалам гражданских дел знакомится с практикой рассмотрения апелляционных и кассационных жалоб, поданных на судебные акты арбитражного суда первой инстанции.

2.5 По заданию руководителя практики студент знакомится с определенной категорией дел, обобщает результаты, обращая внимание на правовые вопросы, возникающие при их рассмотрении, на недостатки арбитражной практики по изученной категории дел; принимает участие в составлении статистических отчетов.

- 2.6 При возможности желательно ознакомиться с практикой арбитражного апелляционного или арбитражного кассационного суда.
- 2.7 Если в период прохождения практики имели место отказ в принятии заявления, возвращение заявления или оставление его без движения, неоднократное отложение разбирательства дела, прекращение производства по делу, приостановление производства или оставление заявления без рассмотрения, то все эти действия суда надо оценить с точки зрения соответствия их нормам АПК РФ. Для этого не надо переписывать все основания совершения тех или иных действий, предусмотренных законом, а достаточно указать конкретную норму закона, в соответствии с которой суд пришел к правильному выводу или допустил ошибку.
- 2.8 Если судья ошибочно отказал в принятии заявления вместо того, чтобы оставить его без движения, необходимо четко указывать, какая была допущена ошибка и каковы последствия такой ошибки со ссылкой на закон.
- 2.9 Анализируя причины нарушения сроков рассмотрения дел, следует продумать, не связано ли это с недостаточной подготовкой дела к судебному разбирательству либо со злоупотреблениями участников процесса. Любой из этих выводов должен быть подкреплён изложением конкретных обстоятельств. Так, если, по мнению практиканта, суд не совершил конкретных действий по подготовке дела, то следует указать, каких именно, а не переписывать перечень всех действий, указанных, например, в АПК РФ.
- 2.10 Работая в каждом из отделов арбитражного суда, практикант должен ознакомиться с их структурой, компетенцией, формами и методами деятельности, углубить и закрепить полученные им знания по соответствующим отраслям права, накопить необходимый практический материал.
- 2.11 Особое внимание следует обратить на такие вопросы, как порядок возбуждения дел в арбитражном суде, проведение подготовки дела к судебному разбирательству. Надо знать основания, по которым судья возвращает заявления, оставляет без движения, откладывает разбирательство дела, в каких случаях производство по делу подлежит прекращению или заявление оставляется без рассмотрения, в каких случаях производство по делу должно или может быть приостановлено. Применение соответствующих норм следует сравнить с аналогичными нормами ГПК РФ.
- 2.12 Студент должен уметь проанализировать вынесенные арбитражным судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем таким вопросам изложить руководителю практики свое мнение, отразив это в отчете.
- 2.13 Если в период практики рассматривались дела особого производства, а также дела, возникающие из публичных правоотношений, в частности, дела о защите избирательных прав граждан, дела об оспаривании нормативных правовых актов, то следует отразить особенности их возбуждения, рассмотрения и разрешения судом.

- 2.14 Особое внимание следует обратить на единоличное разрешение дел в суде первой инстанции, сравнить с коллегиальным судопроизводством, дать оценку этому явлению, предусмотренному АПК РФ.
- 2.15 По итогам обобщения практики ее результаты используются при написании ВКР.
3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики
- 3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.
- 3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.
- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и проблемой ВКР.
- 3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.
- 3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок.
- 3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации и проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.

4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики:
  - 5.1 два-три исковых заявления по различным категориям дел, а также отзывы на исковое заявление;
  - 5.2 определение арбитражного суда о возбуждении производства и о возвращении заявления;
  - 5.3 два-три проекта определения судьи, вынесенных в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;
  - 5.4 одно-два определения об отложении разбирательства дела, о прекращении производства по делу, об оставлении заявления без рассмотрения;
  - 5.5 два-три решения арбитражного суда по различным категориям дел;
  - 5.6 одна-две апелляционные или кассационные жалобы на решение арбитражного суда и принятые по ним постановления;
  - 5.7 одно-два заявления о пересмотре дела в порядке надзора решений арбитражного суда, а также принятые по этим заявлениям постановления.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

### **III. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в прокуратуре**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике
  - 1.1 Место и время прохождения практики
  - 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п./
  - 1.3 Обоснование места выбора практики
  - 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.
  - 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики
2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в прокуратуре
  - 2.1 Цель практики - изучение всех направлений надзорной деятельности прокурора, организации его работы и работы иных структурных подразделений и работников прокуратуры. Практика в прокуратуре начинается с изучения соответствующих приказов Генерального прокурора.
  - 2.2 В ходе практики студенты знакомятся:

- с планированием работы и отчетностью;
- со структурой районной (городской) прокуратуры и ее личным составом;
- с формами и методами общего надзора прокуратуры по осуществлению задач и полномочий прокурора;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов, • регламентирующих дознание и предварительное следствие
- с деятельностью прокурора по предъявлению исков и заявлений в защиту прав и законных интересов граждан, общества и государства и участия в суде первой инстанции;
- с деятельностью прокурора по надзору в местах содержания задержанных и в местах предварительного заключения.

2.3 Прохождение практики начинается с ознакомления с постановкой делопроизводства в прокуратуре. В канцелярии прокуратуры студент в течение 1-2 дней знакомится с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры документов; правилами учета и хранения документов; ведения и оформления надзорного производства; порядком контроля за исполнением документов.

В процессе практики уясняются обязанности прокурора района (города), его заместителей, помощников, следователей, работников канцелярии, а также формы взаимодействия прокуратуры с другими правоохранительными органами.

При изучении полномочий прокурора по осуществлению общего надзора студенты особое внимание обращают на разрешение прокуратурой заявлений и жалоб.

2.4 Изучая полномочия прокурора по общему надзору, студент:

- по заданию прокурора проверяет исполнение законов должностными лицами, учреждениями, организациями любой формы собственности в связи с заявлениями, жалобами и иными сведениями о правонарушениях;
- принимает участие в проверках соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т.д.) на предприятиях, организациях, учреждениях;
- составляет по материалам проверок, проведенных в порядке общего надзора, проекты актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности (протесты, представления, постановления, предостережения);
- присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- подготавливает проекты кассационных и частных протестов;
- обобщает прокурорскую и судебную практику.

2.5 В ходе практики студент собирает материалы по теме и проблеме ВКР.

2.6 В период прохождения практики в прокуратуре студент проходит ее у прокурора или помощника прокурора.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

- 3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.
- 3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.
- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.
- 3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.
- 3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок.
- 3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации и проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.

7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

#### **IV. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в следственном комитете**

##### 1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

###### 1.1 Место и время прохождения практики

###### 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения /ф.и.о., значение, степень, должность, обязанности и т.п./

###### 1.3 Обоснование места выбора практики

###### 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

###### 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

##### 2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в следственном комитете.

2.1 Цель практики - изучение всех направлений деятельности следственных органов, организации его работы и работы иных структурных подразделений и работников следственного комитета. Практика в прокуратуре начинается с изучения соответствующих приказов руководителя Следственного комитета.

###### 2.2 В ходе практики студенты знакомятся:

- с планированием работы и отчетностью;
- со структурой районного (городского) отдела следственного управления следственного комитета и его личным составом;
- с формами и методами расследования преступлений и полномочий следственных органов;

2.3 Практика у следователя начинается с изучения правовых актов, регламентирующих деятельность следственного отделения.

###### 2.4 С учетом этого на первом этапе студент:

- знакомится с основными формами взаимодействия следователя с оперативными службами других правоохранительных органов;
- знакомится с планированием работы;
- знакомится с системой учета и отчетности следственного подразделения;
- изучает научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений.

- самостоятельно составляет проект плана расследования вновь поступившего дела. При разработке плана расследования практикант обращает внимание на особенности планирования расследования различных преступлений.

2.5 Студент-практикант участвует в подготовке следственных действий, под руководством следователя изучает необходимые материалы дел, определяет место, время, участников следственных действий.

2.6 По поручению следователя, составляя проект постановления о назначении экспертизы, обращает внимание на соблюдение требований закона и инструкций, относящихся и назначению экспертизы, собиранию тех или иных образцов для исследования, формированию вопросов экспертов.

2.7 Присутствуя при осмотре, обыске, проведении следственного эксперимента и других следственных действий, студент осваивает приемы их проведения, параллельно со следователем составляет проекты протоколов данных следственных действий.

2.8 По поручению следователя практикант самостоятельно составляет проекты постановлений: об избрании меры пресечения, о производстве обыска, о наложении в качестве обвиняемого, о прекращении или приостановлении производства по делам, об освобождении производства по делам, об освобождении от уголовной ответственности, о признании лица потерпевшим, гражданским истцом.

2.9 По находящимся в производстве у следователя уголовным делам практикант составляет проекты обвинительных заключений.

2.10 Изучает организацию и формы профилактической работы следователя по материалам расследования уголовных дел.

2.11 Отрабатывает стиль и формы составления различных деловых бумаг (запросов, требований и т.д.).

2.12 В процессе практики уясняются обязанности начальника следственного подразделения, его заместителей, помощников, следователей, работников канцелярии и др., а также конкретные формы взаимодействия следственного комитета с другими правоохранительными органами.

2.13 В период прохождения практики в следственном комитете студент проходит ее поочередно у начальника следственного отдела, его заместителя, следователя.

2.14 В период прохождения практики, студент-практикант изучает формы и методы работы следователя по предупреждению преступлений.

2.15 Студент изучает методические пособия по вопросам следственной работы, знакомится с техническими средствами, которые имеются в распоряжении следователя.

2.16 Изучает уголовные дела, подлежащие прекращению или приостановлению, составляет проекты процессуальных документов по прекращению или приостановлению уголовных дел.

2.17 Студент собирает материалы по теме и проблеме ВКР.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.

3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок.

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации и проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.

7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **V. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в органах полиции**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике
  - 1.1 Место и время прохождения практики
  - 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п./
  - 1.3 Обоснование места выбора практики
  - 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.
  - 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики
2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в органах полиции
  - 2.1 Цель практики - приобретение практических навыков и применение теоретических знаний, полученных в университете, при расследовании преступлении.
  - 2.2 Студенты кратко знакомятся со структурой органа внутренних дел (отдела полиции), с функциями и обязанностями отдельных сотрудников, с порядком взаимодействия между полицией, прокуратурой и полицией, следственным комитетом.
  - 2.3 Студенты проходят практику, как правило, в следствии и дознании управлений, отделов и отделений полиции.
  - 2.4 Студент знакомится с ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», изучает структуру и организацию работы управления, отдела (отделения) полиции и в допустимых пределах знакомится с нормативной документацией по этим вопросам.
  - 2.5 В ходе практики студент знакомится с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции; отправлением всех исходящих документов; контролем за исполнением документов.
  - 2.6 Студент знакомится с системой регистрации и учета преступлений и иных правонарушений. Студент участвует в приеме граждан руководителями отдела (отделения) полиции. Основное время должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством руководителя практики – следователя, дознавателя.
  - 2.7 Студенты изучают нормативные документы МВД России, регламентирующие деятельность следствия и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики.
  - 2.8 Практика у следователя органа внутренних дел (отдела полиции) начинается с изучения правовых актов, регламентирующих деятельность следственного отделения.

2.9 С учетом этого на первом этапе студент:

- знакомится со сложившимися в полиции основными формами взаимодействия следователя с оперативными службами;
- знакомится с планированием работы;
- знакомится с системой учета и отчетности следственного подразделения;
- изучает научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений.
- самостоятельно составляет проект плана расследования вновь поступившего дела. При разработке плана расследования практикант обращает внимание на особенности планирования расследования различных преступлений.

2.10 Студент-практикант участвует в подготовке следственных действий, под руководством следователя изучает необходимые материалы дел, определяет место, время, участников следственных действий.

2.11 По поручению следователя, составляя проект постановления о назначении экспертизы, обращает внимание на соблюдение требований закона и инструкций, относящихся к назначению экспертизы, собиранию тех или иных образцов для исследования, формированию вопросов экспертов.

2.12 Присутствуя при осмотре, обыске, проведении следственного эксперимента и других следственных действий, студент осваивает приемы их проведения, параллельно со следователем составляет проекты протоколов данных следственных действий.

2.13 По поручению следователя практикант самостоятельно составляет проекты постановлений: об избрании меры пресечения, о производстве обыска, о наложении в качестве обвиняемого, о прекращении или приостановлении производства по делам, об освобождении производства по делам, об освобождении от уголовной ответственности, о признании лица потерпевшим, гражданским истцом.

2.14 По находящимся в производстве у следователя уголовным делам практикант составляет проекты обвинительных заключений.

2.15 Изучает организацию и формы профилактической работы следователя по материалам расследования уголовных дел.

2.16 Отрабатывает стиль и формы составления различных деловых бумаг (запросов, требований и т.д.).

2.17. Собирает материалы для ВКР по теме и проблеме исследования.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.

Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок.

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации и проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **VI. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в адвокатуре**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

1.1 Место и время прохождения практики

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.

1.3 Обоснование места выбора практики

1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в адвокатуре

2.1 В адвокатуре студент должен ознакомиться:

- с порядком оплаты юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам, предприятиям, организациям, учреждениям;
- с составлением адвокатских производств по уголовным и гражданским делам;
- с правилами внутреннего трудового распорядка органа адвокатуры (коллегии адвокатов);
- с порядком заполнения регистрационных карточек по ведению уголовных дел и деловых бумаг;
- с методикой проведения консультативной работы и составлением деловых бумаг по различным вопросам; методикой защиты на этапе предварительного расследования;
- юридического обслуживания предприятий, организаций, учреждений; с копиями исковых заявлений, кассационных и надзорных жалоб.

2.2 Студент должен:

- регулярно присутствовать при осуществлении защиты опытными адвокатами на предварительном расследовании, в судах, при консультациях клиентов;
- по указанию руководителя практики изучить не менее 3-5 уголовных и 2-3 гражданских дел и составить адвокатские производства по изученным делам;
- составить проекты планов допросов подсудимого, выступлений адвокатов, замечаний по протоколу, а также проекты кассационных и надзорных жалоб;
  - ознакомиться со сборниками защитных речей адвокатов и методическими пособиями по защите;
  - подготовить несколько проектов жалоб на решение суда.

2.3 В ходе прохождения практики студент собирает материалы, необходимые для написания ВКР.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

- 3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.
- 3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.
- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.
- 3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.
- 3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок
- 3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.

7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **VII. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ и в органах местного самоуправления.**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

1.1 Место и время прохождения практики

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.

1.3 Обоснование места выбора практики

1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ и в органах местного самоуправления.

2.1 Прохождение практики в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления должно начинаться с изучения основных нормативно-правовых актов: Конституции Российской Федерации, ФЗ от 6.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», ФЗ от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 27.03.2003 г. № 58-ФЗ, от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2 Студент должен изучить регламент органа, в котором проходит практику; типовые инструкции, положения, устанавливающие общие принципы внутренней организации данного органа; штатное расписание, структуру органа государственной власти или местного самоуправления; особенности правового обеспечения его функционирования; основные направления правотворческой, правоприменительной и иной деятельности; основные правила документооборота; порядок подготовки и оформления решений.

2.3 Студент должен хорошо ориентироваться в системе государственной и муниципальной службы; знать принципы, на которых они основываются; знать классификацию государственных и муниципальных должностей.

2.4 Студент должен собрать материалы для ВКР

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.

3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.

7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **VIII. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в таможенных органах**

### 1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

#### 1.1 Место и время прохождения практики

#### 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.

#### 1.3 Обоснование места выбора практики

#### 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

#### 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

### 2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в таможенных органах.

#### 2.1 Практика начинается с ознакомления с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность государственного Таможенного Комитета в целом.

2.2 В период прохождения практики студент должен: ознакомиться со структурой таможенных органов, их правовым положением, целями и задачами; приобрести практические знания и навыки работы в различных отделах таможни; ознакомиться с делопроизводством; ознакомиться с организацией работы по борьбе с нарушениями таможенных правил, организацией таможенного досмотра, производством дознания, таможенных расследований; принимать участие в составлении проектов процессуальных документов, запросов, отношений и т.д.; научиться составлять акты изъятий, заводить протоколы о нарушении таможенных правил, составлять проекты постановлений о производстве экспертизы, о прекращении дел НТП и др.

#### 2.3 Студент должен осуществлять сбор материалов для ВКР.

### 3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

#### 3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.
- 3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.
- 3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок
- 3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

## Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **IX. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в юридических службах организаций, предприятий, учреждений**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

1.1 Место и время прохождения практики

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.

1.3 Обоснование места выбора практики

1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в юридических службах организаций, предприятий, учреждений

2.1 При прохождении практики в юридических службах организаций, учреждений, предприятий независимо от форм собственности студент знакомится с правовым статусом и системой их работы.

2.2 За время прохождения практики студент должен: изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются); изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации; изучить структуру организации и ее тип; изучить основные направления ее деятельности; изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров; изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, приказов, распоряжений и других внутренних документов организации; изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела (бухгалтерией, отделом кадров, планово-финансовым отделом и др.); ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе учредительных, порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, претензий и договоров; принимать участие в составлении проектов договоров и их правовой экспертизе, в ведении претензионной работы.

2.3 В ходе практики студент: участвует в подготовке проектов правовых документов; участвует в работе с письмами и обращениями граждан; участвует в приеме граждан.

2.4 Студент должен выяснить (определить) эффективность деятельности юридической службы предприятия (организации), возможности и пути ее повышения: указать предложения, способствующие достижению этой цели.

2.5 Студент должен осуществлять сбор материалов для ВКР.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.
- 3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.
- 3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок
- 3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

#### Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

#### **Х. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в органах нотариата**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

- 1.1 Место и время прохождения практики
- 1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.
- 1.3 Обоснование места выбора практики
- 1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.
- 1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики
2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в органах нотариата
- 2.1 Практика студента начинается с изучения «Основ законодательства РФ о нотариате», инструкции «О порядке совершения нотариальных действий» и других нормативных актов, регламентирующих деятельность нотариальных органов.
- 2.2 Студент в ходе практики знакомится с: организацией работы государственного и частного нотариата; структурой, компетенцией нотариата; порядком совершения нотариальных действий.
- 2.3 Студент изучает следующие нотариальные действия: засвидетельствование верности копии документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой; засвидетельствование подлинности подписей; нотариальное удостоверение доверенностей; выдачу исполнительных надписей; удостоверение бесспорных обстоятельств; обеспечение доказательств; принятие в депозит при передаче денег и ценных бумаг; охрану наследственного имущества и выдачу свидетельства о праве на наследство.
- 2.4 Студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом.
- 2.5 Студент должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время, место их совершения; перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования; удостоверительные надписи и т.д.
- 2.6 При прохождении практики студент должен изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.
- 2.7 Студент должен собрать необходимое количество эмпирических данных для ВКР.
3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики
- 3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.
- 3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.
- 3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.
- 3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

#### Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

#### **XI. Содержание индивидуального задания для студента(ки) юридического факультета Сочинского института РУДН при прохождении практики в инспекции ФНС**

1. Усвоение студентом-практикантом общих сведений о практике

1.1 Место и время прохождения практики

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанности и т.п.

1.3 Обоснование места выбора практики

1.4 Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами студента-практиканта.

1.5 Нормативно правовая и учебно-методическая база практики

2. Уяснение студентом-практикантом особенностей прохождения практики в инспекции ФНС

2.1 Практика студента начинается с изучения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность налоговой службы, а также делопроизводства.

2.2 В ходе практики студент должен: принимать участие в проверках денежных документов, бухгалтерских отчетов и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет; участвовать при обследовании используемых для извлечения доходов объектов налогообложения, складских, торговых и иных помещений предприятий, организаций и граждан; участвовать в судах, в том числе арбитражных, по делам о ликвидации предприятий; о признании сделок недействительными; о взыскании неосновательно приобретенного не по сделке, а в результате других незаконных действий.

2.3 Студенту необходимо приобрести навыки составления проектов документов о наложении административных штрафов на должностных лиц и граждан, виновных в нарушении законодательства о предпринимательской деятельности и др.

2.7 Студент должен собрать необходимое количество эмпирических данных для ВКР.

3. Отражение студентом-практикантом особенностей прохождения практики

3.1 Краткая характеристика организационной структуры, значения и содержания деятельности правоохранительного (правоприменительного) органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика.

3.2 Описание выполняемой в ходе практики работы с указанием ее (работы) характера, объема, особенностей, значения и результатов; перечень конкретных обязанностей студента-практиканта; список выполняемых им разовых поручений руководителя практики в месте ее непосредственного прохождения.

3.3 Описание процессуальных документов, составленных самим практикантом и/или при его участии при прохождении им практики.

3.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.

3.5 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР.

3.6 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика; причины возникновения этих проблем, сложностей, недочетов и недоработок; пути, меры и методы их устранения.

3.7 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины их возникновения; пути, меры и методы устранения этих проблем, сложностей и недоработок

3.8 Общие выводы по итогам прохождения практики.

3.9 Пожелания, предложения и рекомендации по организации проведению практики.

#### Приложения

1. Дневник практики, ежедневно проверяемый и подписываемый руководителем практики на месте ее прохождения и заверяемый круглой печатью органа, организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика за каждый день прохождения практики.
2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных студентом-практикантом в ходе практики.
3. Список использованной научной, учебной и методической литературы.
4. Процессуальные документы, использованные студентом при прохождении практики.
5. Процессуальные документы, составленные студентом при прохождении практики.
6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР.
7. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики, заверенная круглой печатью и подписью руководителя правоохранительного (правоприменительного) органа, иной организации, предприятия, учреждения, где проходила практика.

## **Приложение 2. Содержание отчета по производственной преддипломной практике**

### **I. ВВЕДЕНИЕ**

- 1.1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики.
- 1.2. Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с темой и содержанием выпускной квалификационной работы.
- 1.3. Нормативно-правовая и учебно-методическая база преддипломной практики.

### **II. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

- 2.1. Описание выполненной работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения и результатов; конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений.
- 2.2. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения им практики.
- 2.3. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики.
- 2.4. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе стажировки, при изучении подготовленных и/или рассматриваемых дел, в процессе сбора фактографического материала по теме выпускной квалификационной работы.
- 2.5. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики.
- 2.6. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений и собранных в ходе стажировки сведений с темой и содержанием выпускной квалификационной работы.
- 2.7. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины возникновения; меры и методы устранения.
- 2.8. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны СИ РУДН; причины возникновения; пути и методы устранения этих недостатков.

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

- 3.1. Общие выводы по итогам прохождения практики.
- 3.2. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.
- 3.3. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Дневник прохождения преддипломной практики.

2. Перечень нормативно-правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики.
3. Список использованной литературы.
4. Документы, составленные студентом при прохождении практики.
5. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.
6. Характеристика студента-практиканта, составленная в месте прохождения практики.