**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**методические указания**

 **УЧебно-ознакомительной и производственной практик студентов юридического факультета казанского (приволжского) федерального университета**

Направление подготовки

**030900.62 - юриспруденция**

Профиль подготовки

**Международное право, конституционное право,**

**гражданское право и процесс, уголовное право и процесс**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

**Казань**

**2014**

Программа Утверждена Учебно-методической комиссией юридического факультета КФУ

(протокол № 1 от «5» сентября 2014 г.)

***Авторы:***

- доцент кафедры гражданского и предпринимательского права Васькевич В.П.;

- доцент кафедры уголовного процесса и криминалистики Мишин А.В.;

- доцент кафедры гражданского и предпринимательского права Ситдикова Р.И.;

- доцент кафедры гражданского и предпринимательского права Селецкая С.Б,

Под общей редакцией руководителя практики юридического факультета Казанского федерального университета, доцента кафедры гражданского и предпринимательского права, кандидата юридических наук В.П. Васькевича.

**КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ:**

Программа практики является в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров 030900.62 «Юриспруденция» обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная и производственная практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся..

Настоящая программа учебной, производственной и преддипломной практики студентов предназначена для преподавателей и студентов юридического факультета Казанского (Приволжского) федерального университета, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 030900.62 "Юриспруденция".

При прохождении учебной (производственной) практики магистранты должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о коммерческой, государственной, семейной и иной тайны не допускать разглашения информации с ограничением доступа, ставшей им известной в ходе прохождения практики.

Программа практики устанавливает содержание практики и особенности ее организации в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации", Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 661 "Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений", Законом РТ от 02.11.2012 N 73-ЗРТ "Об оказании бесплатной юридической помощи гражданам в Республике Татарстан" (принят ГС РТ 11.10.2012) (ред. от 28.02.2014), Приказом Министерства образования РФ от 25.03.2003 N 1154 "Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.06.2003 N 4617), Приказом Минобрнауки РФ от 04.05.2010 N 464 (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "бакалавр")", Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 N 994 "Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2012 N 26198), иными нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок организации и прохождения практики студентов юридического факультета Казанского федерального университета.

1. **Цели учебной и производственной практики**

Целью учебной практики бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция является обеспечить связь между научно-теоретической подготовкой студентов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработать у студентов младших курсов начальное представление и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной и создать условия для осознания выбора своей будущей юридической профессии.

Целью производственной и преддипломной практики бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки: международное право, конституционное право, гражданское право и процесс, уголовное право и процесс.

1. **Задачи** **учебной и производственной практики**

Задачами учебно-ознакомительной практики бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция являются:

- получить практические знания о видах профильной подготовки бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция;

- выработать способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

- приобрести практические навыки подготовки юридических документов;

- ознакомиться с порядком оформления процессуальных документов.

Задачами производственной практики бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция являются:

- выработать практический опыт в решении следующих профессиональных задач в зависимости от профиля подготовки:

а) в нормотворческой деятельности:

участвовать в подготовке нормативно-правовых актов;

б) в правоприменительной деятельности:

научиться обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия по реализации правовых норм;

составлять юридические документы;

в) в правоохранительной деятельности:

получить практические навыки в вопросах обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

получить практические навыки по охране общественного порядка;

приобрести практические знания по предупреждению, пресечению, выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений;

получить практический опыт по защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

г) в экспертно-консультативной деятельности:

научиться квалифицированно и грамотно консультировать по вопросам права;

получить практические знания по осуществлению правовой экспертизы документов;

получить теоретические знания по организации судебной экспертизы.

Задачами преддипломной практики бакалавров по направлению 030900.62 Юриспруденция являются:

- повысить свою квалификацию и мастерство в профессиональной деятельности по избранному профилю, в том числе:

выработать умение использовать полученные знания при решении профессиональных задач;

сформировать способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

повысить уровень профессионализма дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций.

- осуществить сбор материалов судебно-арбитражной, нотариальной и иных видов юридической практики для написания выпускной (бакалаврской) работы в соответствии с избранной темой выпускной (бакалаврской) работы.

1. **Место учебной, производственной и преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**:

Учебная (учебно-ознакомительная) и производственная практики являются обязательной частью основной образовательной программы бакалавриата и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения учебно-ознакомительной практики, студент должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 030900.62 Юриспруденция: Конституционное право, Административное право, Муниципальное право, Финансовое право, Гражданское право (часть первая), Трудовое право, Экологическое право, Правоохранительные органы, Уголовное право (первая часть).

Для прохождения производственной практики по избранному бакалавром профилю подготовки (международное право, конституционное право, гражданское право и процесс, уголовное право и процесс), студент должен освоить такие базовые дисциплины, как Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Права человека и гражданина в России и международном праве, Право Европейского Союза, Административное право, Муниципальное право, Финансовое право, Налоговое право, Гражданское право (часть первая, часть вторая), Трудовое право, Право социального обеспечения, Экологическое право, Земельное право, Правоохранительные органы, Уголовное право (часть первая, часть вторая), Уголовный процесс, Криминалистика, Уголовно-исполнительное право. А также усвоить навыки и знания по дисциплинам, определяющихся по выбору самого студента, в зависимости от профиля подготовки, такие как Адвокатура в РФ, судебная экспертиза, Преступления против жизни и здоровья, Преступления против собственности, наказание и его назначение, освобождение от уголовной ответственности, Правовой статус осужденных, Теория квалификации преступлений, Теория доказывания, Теория оперативно-розыскной деятельности, реализация норм права, теория юридического процесса, Парламентское право, Профилактика правонарушений. Прохождение производственной практики возможно только после прохождения в соответствии с учебным планом учебной практики и успешной ее защиты.

Для прохождения преддипломной практики по избранному бакалавром профилю подготовки (международное право, конституционное право, гражданское право и процесс, уголовное право и процесс), студент должен успешно освоить полный курс обучения по базовым дисциплинам в соответствии с учебным планом. Выбрать тему выпускной (бакалаврской) работы по проблематики избранного профиля, из перечня, утвержденных Методической комиссией и Ученым Советом юридического факультета Казанского (Приволжского) федеральным университетом, тем выпускных (бакалаврских) работ. Прохождение преддипломной практики возможно только после прохождения в соответствии с учебным планом учебной и производственной практик и успешных их защиты.

**4. Формы проведения практики.**

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, учебная практика – может проходить и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

1. **Место и время проведения практики.**

Объем, и содержание учебной, производственной и преддипломной практики студентов юридического факультета Казанского федерального университета определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров 030900.62 «Юриспруденция» и настоящей Программой практики, утвержденной учебно-методической комиссией и Ученым Советом юридического факультета Казанского федерального университета.

В процессе обучения студенты проходят учебную (учебно-ознакомительной), производственную и преддипломную практики на 2, 3 и 4 курсах. Общая продолжительность практик 10 недель, из них учебная практика проходит в течение 4 недель на 2 курсе, производственная практика – 4 недели на 3 курсе, преддипломная – 2 недели на 4 курсе.

Учебнаяпрактика проводится в государственно-муниципальных органах (1 неделя), правоохранительных органах (1 неделя), судебных органах (1 неделя), субъектах, осуществляющих хозяйственную деятельность (1 неделя). По результатам учебной (учебно-ознакомительной) практики студент делает осознанный выбор дальнейшей специализации. Учебная (учебно-ознакомительная) практика может проводиться в структурных подразделениях университета, в представительных, исполнительных органах власти, органах местного самоуправления, в органах Прокуратуры, в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации, судах судебной системы Российской Федерации, в Территориальных Центрах судебной экспертизы министерства юстиции РФ, в постоянно действующих Третейских судах, органах МВД РФ, юридических службах предприятий, организаций, учреждений и иных юридических лицах различной организационно-правовой формы в соответствии с индивидуальными планами или официальными приглашениями, подтвержденными указанными субъектами.

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов, проводятся в структурных подразделениях университета, в представительных, исполнительных органах власти, органах местного самоуправления, в органах Прокуратуры, в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации, судах судебной системы Российской Федерации, в Территориальных Центрах судебной экспертизы министерства юстиции РФ, в постоянно действующих Третейских судах, органах МВД РФ, юридических службах предприятий, организаций, учреждений и иных юридических лицах различной организационно-правовой формы в соответствии с индивидуальными планами или официальными приглашениями, подтвержденными указанными субъектами.

1. **Компетенция обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В процессе прохождения каждого вида практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

***(1) В процессе прохождения учебной практики:***

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (OK-l);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-З);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладать культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

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

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-З);

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

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

***(2) В процессе прохождения производственной практики:***

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (OK-l);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-З);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладать культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону (ОК-6);

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК -7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования (OK-10);

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

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

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-З);

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

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

***(3) В процессе прохождения преддипломной практики:***

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (OK-l);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-З);

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладать культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК -7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования (OK-10);

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (OK-11);

- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (OK-12);

- владеть -необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);

- владеть навыками ведения здорового образа жизни, участвовать в занятиях физической культурой и спортом (ОК-14);

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

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

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-З);

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

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

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

- владеть навыками подготовки юридических документов (ПК - 7);

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

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

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

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК -11);

- способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

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

- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

- способность толковать различные правовые акты (ПК-15);

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

- способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК -19).

1. **Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость учебной (учебно-ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов, производственной, в том числе преддипломной практики – 9 зачетных единиц 324 часа.

**Учебная (учебно-ознакомительная) практика**

**в представительных и исполнительных органах**

**государственной власти и органах местного самоуправления**

Студенты при прохождении **учебной практики** в представительных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в течение одной недели обязаны: ознакомиться со структурой представительных и исполнительных органов государственной власти, и органов местного самоуправления, их подразделений, территориальных органов министерств и ведомств; ознакомиться с работой отделов и управлений указанных органов; ознакомиться с кругом обязанностей должностных лиц и специалистов, объёмом их работы; ознакомиться со структурными подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющими управление подведомственной территорией (их полномочиями, правами и обязанностями); ознакомиться с отделами государственных органов и органов местного самоуправления и их деятельностью, в частности, отделом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; отделом по работе с молодёжью и др.; ознакомиться с нормативными правовыми актами Президента РФ и Президента РТ, Правительства РФ и Кабинета Министров РТ; главы местного самоуправления; ознакомиться с материалами, связанными с созданием, становлением, организацией местного самоуправления, ознакомиться с правовой работой юридических служб указанных органов, их обязанностями и правами.

**Учебная (учебно-ознакомительная) практика в**

**правоохранительных органах**

Студенты при прохождении **учебной** **практики** в правоохранительных органах (органах МВД РФ, МЧС РФ, органах прокуратуры, следственных комитетах и др.) в течение одной недели обязаны:

- ознакомиться с организацией документационного обеспечения работы данных органов, работой канцелярии правоохранительных органов (органах МВД РФ, МЧС РФ, прокуратуры, следственных комитетов и т.д.);

- ознакомиться с основными направлениями деятельности оперуполномоченных, руководителей следственных органов, начальников подразделений органов дознания, следователей (дознавателей), прокурора и его помощников;

- ознакомиться со структурой соответствующих органов;

- изучить следующие основные нормативные правовые акты: Федеральный Закон «О прокуратуре», Федеральный Закон «О милиции», Федеральный Закон «Об оперативно розыскной деятельности», приказами и иными локальными актами правоохранительных органов;

При ознакомлении с делопроизводством в правоохранительных органах, организацией работы их канцелярии, студентам необходимо**:**

**-** ознакомиться с порядком приёма и регистрации документов, поступающей корреспонденции; правилами учёта и хранения документов; приёмом и оформлением заявлений, жалоб и т.д.;

- своевременно и качественно выполнять порученные задания.

**Учебная (учебно-ознакомительная) практика**

**в судебных органах (суде, судебном департаменте)**

В период прохождения практики в судебных органах студенты обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, специалиста, помощника судьи.

Студентам необходимо изучить следующие основные нормативные правовые акты:Федеральный Конституционный Закон «О судебной системе Российской Федерации»; Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации «О судебных приставах».

При ознакомлении с делопроизводством в суде, организацией работы канцелярии суда студентам необходимо:

**-** ознакомиться с порядком приёма и регистрации документов, поступающей корреспонденции; правилами учёта и хранения документов; приёмом и оформлением уголовных, гражданских, административных дел; учётом и хранением вещественных доказательств;

- своевременно и качественно выполнять порученные задания.

**Учебная (учебно-ознакомительная) практика в**

**хозяйствующих субъектах (юридических службах**

**организаций, предприятий и учреждений)**

Студенты при прохождении **учебной практики** в юридических службах хозяйствующих субъектов знакомятся с организацией правовой работы по обеспечению хозяйственной деятельности организаций, предприятий и учреждений.

При прохождении практики в указанных субъектах студенты обязаны:

- ознакомиться с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, предприятий и учреждений;

- ознакомиться с кругом обязанностей работников соответствующих служб и объёмом их работы;

- изучить учредительные документы предприятий, организаций, учреждений, локальные нормативные акты, содержащие нормы гражданского и трудового права, проекты приказов, инструкций, положений и других актов правового характера;

- участвовать в подготовке хозяйственных договоров, претензий, исковых заявлений, а также ответов на поступившие претензии и исковые заявления, принимать участие в консультировании работников организации по правовым вопросам;

- ознакомиться с работой комиссии по трудовым спорам, а также с правилами внутреннего распорядка;

- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий и т.д.

**Учебная практика**

**в юридической клинике и кафедрах факультета**

**Цель практики** - приобретение навыков, необходимых для работы в качестве консультанта по правовым вопросам.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомлением со структурой юридической клиники (кафедры), основными задачами, Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 N 994 "Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2012 N 26198), локальными правовыми актами (Положением об отделении «Юридическая клиника», действующими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, правилами регистрации обратившихся граждан и порядком подготовки для них ответов.

**Задачи практики:**

- приобретение навыков применения правовых норм, составление соответствующих нормативных документов;

- проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию, методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и справочных правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант»);

- использование результатов практической деятельности в своем творческом труде при повышении юридической квалификации и подготовке выпускной квалификационной работы;

- подготовка учебно-исследовательских работ (курсовых, рефератов, научных статей, докладов) на основе личного опыта, приобретенного за время участия в деятельности клиник.

 **В ходе прохождения практики:**

- совместно с руководителем составляет план прохождения практики в юридической клинике;

- присутствует при личном приеме граждан и под контролем руководителя клиники даёт консультацию по правовым вопросам;

- дает юридическую оценку возникшего спора;

- изучает имеющиеся у обратившихся граждан документы;

- составляет проекты процессуальных документов правового характера;

- оказывает помощь обратившемуся в сборе доказательств по делу.

**Производство в юридической клинике должно содержать следующие материалы:**

- проекты претензий по делам о защите прав потребителей;

- проекты исковых заявлений о признании права собственности;

- проекты исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда;

- проекты исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов;

- проекты заявлений об установлении факта, имеющего юридическое значение и др.;

- письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан;

- проекты кассационных, апелляционных, надзорных жалоб;

- проекты возражений на исковые заявления;

- проекты встречных исковых заявлений;

- проекты ходатайств, жалоб на действия и решения должностных лиц государственных и муниципальных органов, прокурора и др.;

- проекты ходатайств в суд;

- проекты доверенности на представление интересов в суде;

- проекты исковых заявлений о восстановлении на работе;

- проекты жалоб в порядке частного обвинения;

- проекты замечаний на протокол судебного заседания и др.

***ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ:***

***международное право, конституционное право,***

**Производственную и преддипломную производственную практику** студенты проходят в представительных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан, ТПП РТ, юридических лицах – членах ТПП РТ. В отдельных случаях, местом прохождения практики по данному профилю подготовки могут быть иные органы государственной власти и органы общественных организаций.

***В процессе прохождения практики студенты обязаны изучить:***

1) нормативно-правовую основу организации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по месту прохождения практики;

2) структуру и порядок формирования этих органов и его структурных подразделений;

3) функции, права и обязанности, а также ответственность должностных лиц указанных органов;

4) виды и порядок принятия нормативных правовых актов и иных нормативных актов в том или ином органе;

5) основные формы организации деятельности органа и его подразделений;

6) организацию делопроизводства в органе, по месту прохождения практики или в структурном подразделении по месту прохождения практики.

***В процессе прохождения практики студенты обязаны*** присутствовать на всех основных мероприятиях, проводимых органом или его структурным подразделением по месту прохождения практики, связанных с деятельностью органа и его структурных подразделений (в частности, участвовать в работе сессий, заседаний постоянных комиссий,депутатских объединений, присутствовать на приеме населения и т.д.).

***В результате прохождения практики студенты должны уметь:***

- составлять проекты нормативных правовых актов, иных нормативных актов и документов;

- вести протоколы заседаний в органе, по месту прохождения практики, или в его структурном подразделении;

- уметь осуществлять прием и регистрацию заявлений, жалоб граждан и предложений;

- составлять планы проверок заявлений и жалоб граждан;

- составлять проекты ответов на письменные жалобы, заявления и предложения граждан.

Во время прохождения **производственной или преддипломной практики в Государственном Совете Республики Татарстан** студенты должны приобрести навыки законотворческой работы. С этой целью необходимо изучить регламент Государственного Совета Республики Татарстан, ознакомиться с работой его структурных подразделений, изучить работу аппарата, деятельность правового управления.

При изучении функций правового управления студентам необходимо:

- изучить порядок проведения юридической экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, поправок к проектам законов Республики Татарстан, принятых в первом чтении; проектов федеральных законов, направленных Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации;

- изучить, каким образом осуществляется рассмотрение актов прокурорского реагирования; подготовка запросов в Конституционный Суд Республики Татарстан; разработка проектов законов Республики Татарстан, правовых актов Государственного Совета Республики Татарстан; правовое содействие депутатам, депутатским объединениям, комитетам и комиссиям по вопросам подготовки законопроектов;

- изучить процедуру осуществления контроля за соответствием законодательства Республики Татарстан федеральному законодательству;

- принять участие в подготовке ответов на обращения граждан;

- присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении дел с участием представителей Государственного Совета Республики Татарстан.

**При прохождении производственной или преддипломной практики в Кабинете Министров Республики Татарстан студентам** необходимо изучить:

- правовую основу деятельности Кабинета Министров Республики Татарстан, его задачи и функции, работу аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, деятельность правового управления;

- порядок принятия Кабинетом Министров Республики Татарстан подзаконных нормативных правовых актов, подготовки проектов нормативных актов для внесения их в Государственный Совет Республики Татарстан;

- меры по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка;

- порядок разработки бюджета и проектов программ социально-экономического развития Республики Татарстана; механизм обеспечения их исполнения;

- способы и методы управления и распоряжения собственностью.

**Прохождение производственной или преддипломной практики в органах местного самоуправления студентами** осуществляется, как правило, в представительном органе местного самоуправления или в соответствующих управлениях и отделах исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления.

При прохождении практики студенту необходимо:

- ознакомиться со структурой органа местного самоуправления, правовой основой его деятельности;

- изучить правотворческий процесс на местном уровне;

- принять участие в подготовке проектов правовых актов;

- принять участие в подготовке ответов на поступившие обращения от граждан;

- присутствовать в судебных заседаниях по делам с участием работников органов местного самоуправления;

- изучить формы и методы осуществления контроля за исполнением нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- изучить формы сотрудничества органов местного самоуправления с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Республики Татарстан.

***ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ:***

***гражданское право и процесс***

***(1) Производственная и производственная (преддипломная) практика*** в юридических службах организаций, предприятий, учреждений и иных хозяйствующих субъектов проводится в целях ознакомления и изучения студентами организации и ведения практической правовой работы юридическими службами (отделами) по обеспечению хозяйственной деятельности организаций предприятий, учреждений и иных хозяйствующих субъектов.

Студенты при прохождении практики в организациях, предприятиях, учреждениях и в иных коммерческих и некоммерческих юридических лицах также обязаны изучить работу службы управления персоналом (отдела кадров) и ведущих менеджеров (начальников) по персоналу организаций, предприятий, учреждений и иных хозяйствующих субъектов, а также правовые аспекты осуществления ими хозяйственной и предпринимательской деятельности, в том числе представление интересов хозяйствующих субъектов в судах.

***При прохождении практики студенты обязаны:***

* изучить структуру предприятия, организации, учреждения (иного хозяйствующего субъекта, в котором проходит практику студент) в том числе, их структурных подразделений, филиалов и т.д.;
* изучить положение о юридической службе (отделе) организации, должностную инструкцию начальника юридического отдела и должностные инструкции иных юрисконсультов юридического отдела (ведущего, старшего юрисконсульта и т.д.);
* изучить основные задачи и функции юридической службы (отдела) юридического лица, в котором проходит практику;
* изучить организацию договорной работы юридического лица;
* изучить процедуру досудебного и судебного порядка разрешения хозяйственных споров.

***Студенту, при изучении основных задач юридической службы (отдела) необходимо:***

* знать в чьи обязанности входит защита прав и законных интересов организации в судах, арбитражных судах, органах исполнительной власти, иных госорганах и т.д.;
* изучить нормативные акты организации, принятые и направленные на соблюдение норм гражданского, трудового, жилищного и иного законодательства, договорной дисциплины. Ознакомиться с Уставом юридического лица и иными его локальными актами;
* изучить методические рекомендации юридического лица по заключению и юридическому сопровождению хозяйственных договоров;
* изучить порядок проведения юридической экспертизы проектов договоров, подготовленных службами и специалистами юридического лица или его контрагентами, а также дочерними предприятиями, структурными подразделениями, филиалами и др.;
* изучить процедуру прохождения согласования готовящихся к заключению договоров;
* принимать участие в разработке проектов договоров, в их заключении и осуществлять все виды контроля, принятые в юридическом лице, за исполнением заключенных договоров;
* изучить работу, направленную на укрепление договорной дисциплины в юридическом лице;
* изучить процедуру проведения правовой экспертизы и порядок дачи заключений по проектам решений Совета директоров, решений собрания акционеров, решений ревизионной комиссии и т.д.;
* принимать участие в рассмотрении и разрешении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности, числящейся на балансе, в том числе, дочерних предприятий, структурных подразделений, филиалов и т.д. Принимать участие, совместно с другими службами, в разработке мер, направленных на её ликвидацию;
* изучить работу юридической службы по заключению и исполнению хозяйственных договоров; арбитражную и судебную практику юридического лица; принимать участие в разработке предложений по устранению выявленных недостатков и предоставлении этих предложений руководству юридического лица;
* изучить действующие нормативные правовые акты, которыми в своей деятельности руководствуются сотрудники юридического отдела.
* изучить действующие нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие отношения.

***При ознакомлении и изучении функций юридического отдела студенту необходимо изучить:***

* порядок организации работы юридического отдела с другими службами и отделами по разработке проектов договоров, заключению всех видов хозяйственных договоров, порядок их подписания, а также порядок ведения журнала регистрации заключённых договоров;
* процедуру осуществления контроля над исполнением договоров, процедуру ведения претензионной и исковой работы;
* установленный в юридическом отделе порядок ведения дел в Арбитражных и Третейских судах, Судах общей юрисдикции, органах законодательной и исполнительной власти;
* процедуру проверки на соответствие требованиям действующего законодательства представляемых на подпись руководителя проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других локальных актов правового характера;
* процедуру подготовки проектов учредительных документов, принимаемых и утверждаемых в юридическом лице, а также процедуру подготовки юридических заключений по проектам учредительных и других локальных актов правового характера;
* порядок подготовки заключений, дачи консультаций (письменных и устных), справок по правовым вопросам, возникающим в процессе хозяйственной деятельности юридического лица;
* порядок хранения учредительных и других локальных актов юридического лица, его структурных подразделений, филиалов, дочерних предприятий (при наличии таковых), а также лицензий, кодов, паспортов и других документов правового характера;
* процедуру ведения претензионной и исковой работы в юридическом отделе и совместно с юрисконсультом (как правило, с руководителем практики от юридического лица), порядок оказания консультационной и практической помощи структурным подразделениям, филиалам и т.д. юридического лица;
* работу юрисконсульта, связанную с исполнением договоров, сбором и подготовкой материалов для составления претензий, исковых заявлений, и т.д.;
* процедуру подготовки хозяйственных договоров к подписанию, претензий, исковых заявлений, а также ответов на поступившие претензии, исковые заявления и жалобы;
* установленные в юридическом лице процедуру и порядок ведения судебных и арбитражных дел;
* порядок работы комиссии по трудовым спорам (при ее наличии в юридическом лице, в котором студент проходит практику);
* порядок систематизации, учёта и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;
* законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, методические и нормативные материалы по правовой деятельности, гражданское, трудовое, финансовое, административное, налоговое, экологическое законодательство;
* порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;
* основы экономики, организации труда, производства и управления;
* средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
* правила и нормы охраны труда;
* процедура и процессуальные особенности признания недействительными нормативных актов, изданных с нарушением действующего законодательства, нарушающих права и законные интересы граждан и юридических лиц;
* процедуру и порядок подготовки материалов о хищениях, растратах, недостачах, нарушениях норм экологического законодательства и иных правонарушений для передачи их следственным и судебным органам и порядок принимаемых мер по возмещению ущерба, причинённого юридическому лицу;
* регламент постоянно действующего Третейского суда;
* присутствовать на совещаниях юрисконсультов;
* своевременно и качественно выполнять поручения и задания, полученные от юрисконсульта (руководителя практики);
* вопросы ответственности юридического отдела (начальника юридического отдела, юрисконсульта) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* оказывать необходимую помощь в подготовке справочно-правовой документации на основе применения справочно-правовых систем.

***(2)*** Студенты данного профиля подготовки проходят производственную практику в судах судебной системы Российской Федерации (Конституционный суд, Арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые судьи).

Студенты обязаны ознакомиться с: особенностями правового регулирования деятельности судов судебной системы Российской Федерации; документационным обеспечением их деятельности; изучить нормативные правовые акты высших судебных органов (Постановления, определения, информационные письма и т.д по вопросам применения гражданско-правовых, гражданско-процессуальных и арбитражных процессуальных норм; уметь составлять проекты процессуальных документов: исковые заявления, возражения на исковые заявления, апелляционные и надзорные жалобы, и т.д.;

Требования предъявляемые к прохождению практики по судебно-арбитражной специализации соответствуют требованиям, предъявляемым к специализации Б – гражданско-правовая.

Кроме того, в период прохождения судебной практики студенты изучают организацию делопроизводства в суде, работу канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, в частности, порядок приёма; регистрации поступающей корреспонденции; правила учёта и хранения документов; приёма и оформления уголовных, гражданских, административных дел; учёта и хранения вещественных доказательств.

При прохождении практики в суде студенты обязаны выполнять следующие виды деятельности:

* присутствовать при приёме граждан судьёй (руководителем практики) и выполнять отдельные его поручения;
* изучать подлежащие рассмотрению уголовные и гражданские дела и готовить проекты постановлений, определений, решений и приговоров;
* изучать постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, определения и постановления Верховного суда Республики Татарстан;
* изучать уголовные и гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании;
* подбирать необходимый законодательный материал,
относящийся к этим делам;
* во время слушания дела вести параллельно с секретарём судебного заседания протокол судебного заседания (как минимум 2-3 дела);
* по указанию судьи составлять проекты определений, решений, приговоров и постановлений;
* оформлять и выписывать повестки, подготавливать запросы и сопроводительные письма.

К окончанию практики студенты должны иметь представление о деятельности мировых судей, федеральных судей, Верховного суда РФ. Студенты обязаны знать, какие категории дел рассматриваются мировым судьей, федеральным судьей, судьей Верховного суда. Изучить особенности делопроизводства в мировых и федеральных судах. Студенты обязаны изучить порядок обращения к исполнению решений, приговоров и постановлений суда, вступивших в законную силу, а также изучать материалы обобщения судебной практики по отдельным категориям дел и статистические отчёты.

В период прохождения практики студенты, при наличии возможности, обязаны присутствовать при рассмотрении кассационных и частных жалоб (в суде второй инстанции), протестов на приговоры и решения по уголовным и гражданским делам в порядке надзора; присутствовать при рассмотрении дел в суде апелляционной и кассационной инстанций.

***ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ:***

***уголовное право и процесс***

***Прохождение производственной и производственной преддипломной практики в прокуратуре, органах МВД, следственных управлениях следственного комитета, адвокатуре*** имеет своей целью повышение качества подготовки специалистов, сочетание теоретического обучения с практической работой, приобретение студентами навыков прокурорско-следственной и адвокатской работы.

При прохождении ***производственной или производственной преддипломной практики*** студенты обязаны изучить организацию работы канцелярии в прокуратуре, МВД, следственных органах, адвокатуре, а также изучить важнейшие направления деятельности следователей (дознавателей), прокуроров и их помощников, адвокатов.

За время прохождения производственной или преддипломной практики студентам необходимо изучить:

- делопроизводство в прокуратуре, органах МВД, следственных органах, адвокатуре. В частности, порядок приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции; правила учёта и хранения документов; процедуру оформления надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам; порядок учёта задержанных и арестованных лиц, учёта и хранения вещественных доказательств и ценностей; порядок составления статистических отчётов о проделанной указанными органами работе, за определённый период (месяц, квартал, год).

Особое внимание студенты должны уделить изучению основных форм и методов прокурорского надзора за исполнением законов:

а) федеральными министерствами и ведомствами;

б) представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов РФ;

в) органами местного самоуправления;

г) органами контроля, и их должностными лицами.

Кроме того, студенты должны уделить внимание вопросам: соответствия издаваемых ими нормативных правовых актов; соблюдения прав и свобод человека и гражданина; надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие; исполнения законов исполнительной властью и учреждениями, исполняющими наказания.

Следует обратить внимание и на такое направление деятельности прокуратуры, как координация деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью.

**Практика в Следственном Управлении Следственного Комитета РФ по РТ, Главном следственном управлении при Министерстве внутренних дел по Республике Татарстан**

При прохождении ***производственной или преддипломной практики* *в Следственном Управлении*** студенты обязаны изучить организацию работы следователей, процессуальный порядок выполнения отдельных следственных действий, формы взаимодействия следователя с органами дознания, оперативно-розыскными органами, экспертами, специалистами, общественностью и СМИ (средствами массовой информации).

Студенты обязаны изучить Федеральный Закон «О прокуратуре», «О полиции», "О Следственном комитете Российской Федерации", «Об оперативно-розыскной деятельности», ознакомиться с приказами прокуратуры и МВД и следственных управлений соответственно. Особое внимание должно быть уделено изучению порядка применения следователем криминалистических средств при раскрытии, расследовании и предупреждении преступлений. Студенты не только должны присутствовать, но и принимать активное участие при производстве допроса, обыска, выемки, осмотра места происшествия, следственного эксперимента и других следственных действий. Под руководством следователя (руководителя практики) студенты обязаны составлять необходимые процессуальные документы - постановления, протоколы следственных действий, обвинительные заключения и.т.д.

Студенты обязаны присутствовать при приёме следователем (дознавателем) заявлений от граждан, изучать методику проведения проверки, основания возбуждения уголовных дел (истребование необходимых документов, назначение инвентаризаций и ревизий, получение объяснений и.т.п.), Анализировать поступающие первичные материалы, готовить по заданию следователя (дознавателя) проекты следующих документов:

* постановлений о возбуждении уголовного дела;
* постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела;
* решений о передаче заявления или сообщения по подследственности или подсудности;
* иных процессуальных решений и различных представлений и т.д.

***Студенты при прохождении данного вида практики обязаны:***

* изучать уголовные дела[[1]](#footnote-1), находящиеся в производстве следователя (руководителя практики);
* приобрести навыки организационно-технической работы (оформление и вручение повесток, запросов, отдельных поручений и.т.д.);
* принимать непосредственное участие в тактико-организационных мероприятиях (выдвижение версий, планирование расследования, разработка тактических приемов, комбинаций и операций и т.д.);
* принимать непосредственное участие в проведении следственных действий;
* принимать участие при назначении судебных экспертиз;
* готовить проекты протоколов, оформлять фототаблицы, и видеоматериалы, вычерчивать планы, схемы осмотра места происшествия и.т.д.;
* оказывать помощь следователю (руководителю практики) в применении техническо-криминалистических средств, составлении типовых компьютерных программ по расследованию отдельных видов преступлений;
* научиться самостоятельно составлять проекты основных процессуальных документов (постановлений и т.д.), а именно:

а) о задержании лица, подозреваемого в совершении преступления;

б) о привлечении лица в качестве обвиняемого;

в) об избрании в отношении подозреваемого (обвиняемого) меры пресечения;

г) о назначении судебной экспертизы;

д) о приостановлении уголовного дела;

е) о прекращении уголовного дела и др.;

ж) обвинительное заключение.

**Производственная или преддипломная практика в адвокатуре.**

Прохождение практики в адвокатуре студентами осуществляется в одном из объединений адвокатской палаты РТ (в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете, адвокатском бюро, юридической консультации). Студенты данный вид практики проходят под руководством опытного адвоката (руководителя практики). Изначально студенты, проходящие практику в адвокатуре, оказывают помощь своему руководителю в составлении проектов документов адвокатской практики, в последствии – выполняют отдельные поручения руководителя практики – адвоката. Постепенно студенты не только знакомятся с организацией и навыками адвокатской деятельности, но и приобретают тот необходимый первоначальный опыт практической работы, который позволит в дальнейшем осуществлять самостоятельную практическую деятельность.

При подготовке к прохождению производственной или преддипломной практики в адвокатуре студенты обязаны знать что:

* адвокатской деятельностью является квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном Федеральным законом, физическим и юридическим лицам (далее - доверители) в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию;
* адвокатом является лицо, получившее в установленном Федеральным законом порядке статус адвоката и право осуществлять адвокатскую деятельность. Адвокат является независимым советником по правовым вопросам. Адвокат не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением научной, преподавательской и иной творческой деятельности;
* оказывая юридическую помощь, адвокат:

1) дает консультации и справки по правовым вопросам, как в устной, так и в письменной форме;

2) составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;

3) представляет интересы доверителя в конституционном судопроизводстве;

4) участвует в качестве представителя доверителя вгражданском и административном судопроизводстве;

5) участвует в качестве представителя или защитника доверителя в уголовном судопроизводстве и производстве по делам об административных правонарушениях;

6) участвует в качестве представителя доверителя в разбирательстве дел в третейском суде, международном коммерческом арбитраже (суде) и иных органах разрешения конфликтов;

7) представляет интересы доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях; представляет интересы доверителя в органах государственной власти, судах и правоохранительных органах иностранных государств, международных судебных органах, негосударственных органах иностранных государств, если иное не установлено законодательством иностранных государств, уставными документами международных судебных органов и иных международных организаций или международными договорами Российской Федерации;

8) участвует в качестве представителя доверителя в исполнительном производстве, а также при исполнении уголовного наказания;

9) выступает в качестве представителя доверителя в налоговых правоотношениях;

10) адвокат вправе оказывать иную юридическую помощь, не запрещенную действующим законодательством.

***Для целей успешного прохождения практики в адвокатуре студенты обязаны:***

**-** изучить законодательство, регулирующее адвокатскую деятельность (в частности Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Устав Негосударственной некоммерческой организации «Коллегия адвокатов» и т.д.);

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы представительства в суде, осуществления процессуальных действий в гражданском, уголовном и административном процессах (АПК РФ, ГПК РФ,УПК РФ, КоАП РФ).

**Практика в Средне-Волжском региональном Центре судебной экспертизы Министерства юстиции РФ.**

При прохождении производственной или преддипломной практики в Средне-Волжском региональном Центре судебной экспертизы студенты обязаны изучить организацию судебной экспертизы и нормативно-правовое регулирование экспертной деятельности, основные направления судебно-экспертной деятельности, вопросы взаимодействия следователя и эксперта в процессе производства экспертизы. Студенты должны ознакомиться с Федеральным Законом «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации». Особое внимание должно быть уделено освоению основных методов и средств экспертного исследования, возможностей инструментария судебного эксперта, оценке и использованию заключения эксперта при принятии и обосновании юридически значимых решений. Под руководством эксперта (руководителя практики) студентам необходимо проанализировать формулировки типовых вопросов при назначении различных видов судебных экспертиз, фрагменты выводов и заключений эксперта, методические рекомендации (согласно типовых инструкций) по производству отдельных видов экспертиз.

**Студенты при прохождении данного вида практики обязаны:**

* знакомиться с материалами, представленными эксперту следователем или судом (судьей);
* изучить порядок направления материалов дела для проведения судебной экспертизы;
* присутствовать, с разрешения эксперта, в процессе экспертного исследования;
* овладеть знаниями по методике получения образцов для сравнительного исследования экспертом как части судебной экспертизы;
* научиться самостоятельно составлять проекты выводов и заключений эксперта;
* усвоить основы экспертных методов, средств и технологий.

**8. Отчетность по учебно-ознакомительной, производственной и преддипломной практике.**

**Отчетность по практике**

Основное предназначение отчетности о прохождении практики – отразить отношение студента к той деятельности, которой он занимался в период прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые студент приобрел в процессе прохождения практики.

Форма, вид и содержание отчетности (путевка с отзывом руководителя практики от организации, (предприятия, учреждения) в которых студент проходил практику, дневник практики, отчет о практике) студента юридического факультета о прохождении учебной (учебно-ознакомительной) практики, производственной, в том числе и преддипломной практики определяется настоящей Программой.

***Отчётность по учебно-ознакомительной практике***

Форма и вид отчётности (путёвка с отзывом руководителя практики, дневник, отчёт о прохождении практики) студентов о прохождении практики определяются настоящей программой.

Форма промежуточного и (или) итогового контроля прохождения практики устанавливается учебным планом юридического факультета Казанского федерального университета.

Оценка по практике является формой текущей аттестации студентов и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов КФУ.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учёбы время на основании распоряжения декана юридического факультета КФУ.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из КФУ (учебного заведения) как имеющие академическую задолженность.

По окончании учебно-ознакомительной практики студенты предоставляют руководителю практики для защиты практики, следующие необходимые документы:

1. Путевку с отзывом руководителя учебно-ознакомительной практики от организации (предприятия, учреждения);

2. Дневник прохождения учебно-ознакомительной практики, содержащий краткие сведения о проделанной работе в период прохождения практики. Студенты обязаны вести дневник ежедневно, каждая страница должна быть завизирована подписью руководителя практики от организации (предприятия, учреждения) и печатью.

3. В отчёте о прохождении учебно-ознакомительной практики должно быть отражено:

- общая картина прохождения учебно-ознакомительной практики;

- свои личные впечатления о пройденной учебно-ознакомительной практике;

- негативные или положительные моменты, с которыми студенты столкнулись при прохождении учебно-ознакомительной практики;

- сложные вопросы и предложения, которые возникли при решении конкретных дел в период прохождения практики.

Отчёт по учебно-ознакомительной практике защищается на заседании комиссии каждым студентом. Итоги защиты отчёта по учебно-ознакомительной практике оцениваются оценкой по пятибалльной системе.

***Отчетность по производственной и преддипломной практике***

По окончании производственной или преддипломной практики студенты предоставляют руководителю практики для защиты практики, следующие необходимые документы:

1. Путёвку, выданную деканатом университета, с отзывом руководителя производственной или преддипломной практики от организации (предприятия, учреждения);

2. Дневник производственной или преддипломной практики, содержащий полные сведения о проделанной работе в период прохождения практики. Студенты обязаны вести дневник ежедневно, каждая страница должна быть завизирована подписью руководителя производственной или преддипломной практики от организации (предприятия, учреждения) и печатью.

3. Копии документов или проектов документов, составленных и оформленных в период прохождения производственной или преддипломной практики, приложенных к дневнику практики.

4. Отчёт о прохождении производственной или преддипломной практики, в котором должны быть отражены:

- общая картина прохождения практики;

- впечатления студента о пройденной практике;

- негативные или положительные моменты, с которыми студенты столкнулись при прохождении производственной или преддипломной практики;

- вопросы и предложения, которые возникли у студентов при решении конкретных дел в период прохождения практики.

Отчёт по производственной или преддипломной практике защищается каждым студентом у руководителя практики на кафедре, согласно избранной специализации. Итоги защиты отчёта производственной или преддипломной практики оцениваются оценкой по пятибалльной системе.

**Порядок оформления**

**и ведения дневника практики**

Дневник оформляется в соответствии с Приложением № 1. Произвольное оформление дневника практики не допускается.

Дневник ведется студентом регулярно в течение всей практи­ки. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разреше­нием конкретных вопросов, ситуаций и дел.

Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту со­ставление полноценного отчета о прохождении практики.

Руководитель практики от учреждения просматривает дневник *не реже одного раза в неделю* и заверяет своей подписью записи студента. В отдельных случаях делает необходимые замечания.

В конце практики студент составляет список материалов, собранных во время ее прохождения, дает краткое заключение по итогам практики, делает предложения (при их наличии) по совершенствованию практики и улучшению деятельности учреждения.

Дневник хранится на выпускающих кафедрах юридического факультета до окончания студентом обучения на факультете.

**Требования к отчету о прохождении**

**производственной практики**

Отчет оформляется в соответствии с Приложением № 2. Произвольное оформление отчета о прохождении практики не допускается.

Основное предназначение отчета - отразить отношение студента к той деятельности, с которой он знакомился, показать те знания и навыки, которые он приобрел за время прохождения практики. Отчет о производственной практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями руководителя практики.

В отчете студент *должен указать,* как проходила практика, какую пользу она ему принесла в усвоении теоретического материала и какую помощь оказывали ему руководители практики от фа­культета и учреждения. По мере надобности отчет иллюстрируется рисунками, схемами, фотографиями, чертежами,

Оптимальный объем отчета - 3-4 страницы машинописного текста.

**Отчет должен содержать:**

- указание места и времени прохождения практики;

- описание выполненной работы по отдельным разделам про-

граммы;

- разбор дел, расследуемых следователем, рассмотренных су­дом:

- обобщение изученной практики по отдельным категориям дел;

- указание на наиболее интересные и сложные дела, изученные

студентом во время практики;

- указание на встречавшиеся затруднения при прохождении практики;

- изложение неясных, спорных юридических вопросов, возни­кавших по конкретным делам, и свое видение их правильного раз­решения;

- замечания, основанные на законодательстве, по тем или иным изученным документам и материалам.

К отчету прилагаются документы, составленные самим сту­дентом в период прохождения практики.

В конце отчета должна быть подпись студента.

После сдачи отчета студент защищает его в комиссии, назна­ченной заведующим кафедрой.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать описанные в нем действия и решения, мотивировать их законность или, наоборот, необоснованность.

9. **Материально-техническое обеспечение учебной, производственной и преддипломной практики**

Для обеспечения подготовки бакалавра по направлению 030900.62. – юриспруденция, на юридическом факультете Казанского (Приволжского) федерального университета создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по направлению подготовки 030900.62 – юриспруденция, профиля «Международное право, конституционное право, гражданское право и процесс, уголовное право и процесс».

***Нормативные правовые акты и иные документы[[2]](#footnote-2)***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12. декабря 1993 года.) // Российская газета. - 1993. - 25 декабря. - № 237.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание Законодательства РФ. - 1994. - № 32. - ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996г. № 14-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 5. - ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 49. - ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 52(часть I). - ст.5496.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197- ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (часть I). - ст. 3.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изм. и дополн.) "Об образовании в Российской Федерации" // Собрании законодательства Российской Федерации.- 2012. - № 53 (часть I). - ст. 7598.
8. Федеральный закон от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ (с изм. и дополн.) «О науке и государственной научно-технической политике» // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 35. - ст. 4137.
9. Федеральный закон от 24 октября 2007 года № 232-ФЗ (с изм. и дополн.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» // Собрание законодательства РФ. - 2007.- № 44. - ст. 5280.
10. Федеральный Закон от 31 мая 2001 года № 73-Ф3 (с изм. и дополн.) «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 31. - ст. 2291.
11. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 18.10.1999, N 42, ст. 5005
12. Федеральный закон от 02.08.1995 N 122-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" // "Российская газета", N 150, 04.08.1995.
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// "Парламентская газета", N 104, 05.06.2002.
14. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" // "Российская газета", N 296, 30.12.2010
15. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 03.02.2014) "О полиции" // "Российская газета", N 25, 08.02.2011.
16. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" // "Российская газета", N 263, 23.11.2011.
17. Указ Президента РФ от 26.05.2009 N 599 "О мерах по совершенствованию высшего юридического образования в Российской Федерации" // "Российская газета", N 97, 29.05.2009.
18. Приказ Министерства образования РФ от 25 марта 2003 года № 1154 (с изм. и дополн.) «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.06.2003 N 4617) // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 37, 15.09.2003
19. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2005 года № 4 (с изм. и дополн.) «Об утверждении перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования» // Бюллетень «Официальные документы в образовании» - 2005. - март. - № 8 (с приложением).
20. Приказ Минобрнауки РФ от 04.05.2010 N 464 (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "бакалавр")" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.05.2010 N 17337) // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 26, 28.06.2010 (Приказ).
21. Приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 N 994 "Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2012 N 26198) // "Российская газета", N 298, 26.12.2012.
22. Закон РТ от 02.11.2012 N 73-ЗРТ "Об оказании бесплатной юридической помощи гражданам в Республике Татарстан" (принят ГС РТ 11.10.2012) (ред. от 28.02.2014) // "Ведомости Государственного Совета Татарстана", N 11, ноябрь (I часть), 2012, ст. 1667.
23. Указ Президента РТ от 24.05.2013 N УП-444 "Об утверждении Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Татарстан" // "СБОРНИК постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 07.06.2013, N 42, ст. 1290.
24. Постановление КМ РТ от 11.09.2003 N 481 (ред. от 02.02.2013) "Об оказании бесплатной юридической помощи гражданам, проживающим на территории Республики Татарстан" (вместе с "Положением об оказании бесплатной юридической помощи гражданам, проживающим на территории Республики Татарстан") // "СБОРНИК постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти" октябрь, 2003, N 19, с. 42.
25. Программа сотрудничества с Прокуратурой РТ и Следственным Управлением СК при Прокуратуре РФ по РТ (с 1.01.2008 г. по 1.01.2010 г.) // Документ опубликован не был.
26. Программа сотрудничества с Управлением по борьбе с правонарушениями в области охраны окружающей среды МВД по РТ (с 6.10.2009.г. по 6.10.2012г.) // Документ опубликован не был.

**Приложение № 1**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА**

Направление подготовки

**40.03.01 - ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль подготовки

**Международное право, конституционное право,**

**гражданское право и процесс, уголовное право и процесс**

Квалификация (степень) выпускника

**БАКАЛАВР**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Дневник оформил (а): «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Студент(ка) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_ дневного отделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (подпись)

Дневник допущен к защите: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г**.**

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, звание (при его наличии) Ф.И.О. (подпись)

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, звание (при его наличии) Ф.И.О. (подпись)

Дата, защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оценка защиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Казань-20\_\_ г.**

СОДЕРЖАНИЕ

ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Заключение студента и его предложения**

**по совершенствованию практики и по**

**улучшению организации ее проведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

**Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

**Подпись руководителя**

**Практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **М.П**. (подпись) должность, звание (при его наличии)Ф.И.О

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

**Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

**Приложение № 2**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА**

Направление подготовки

**40.03.01 - ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль подготовки

**Международное право, конституционное право,**

**гражданское право и процесс, уголовное право и процесс**

Квалификация (степень) выпускника

**БАКАЛАВР**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**

**УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Дневник оформил (а): «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Студент(ка) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_ группы дневного отделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (подпись)

Дневник допущен к защите: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г**.**

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, звание (при его наличии) Ф.И.О. (подпись)

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, звание (при его наличии) Ф.И.О. (подпись)

Дата, защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оценка защиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Казань-20\_\_ г.**

СОДЕРЖАНИЕ

ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

***I ЭТАП ПРАКТИКИ***

***(заполняется отдельно по каждому этапу: I, II, III, IV)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Заключение студента и его предложения**

**по совершенствованию практики и по**

**улучшению организации ее проведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

**Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

**Подпись руководителя**

**Практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **М.П**. (подпись) должность, звание (при его наличии)Ф.И.О

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ**

**УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

***I ЭТАП ПРАКТИКИ***

***(заполнять по отдельным этапам: I, II, III, IV)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

**Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

1. Студенты, проходящие практику по специализации «**В**» обязаны изучить не менее 10 уголовных дел, составить справки по изученным делам с обобщением практики применения действующего законодательства. Указанные материалы должны быть отражены в дневниках практики с визированием руководителя практики в соответствующем разделе. [↑](#footnote-ref-1)
2. В связи с наличием значительного количества изменений в нормативные правовые акты, в настоящем списке указаны только первые источники официального опубликования данных актов. [↑](#footnote-ref-2)