**Выдержки из методички по практике**

**(для 2 курса - учебно-ознакомительная)**

**Полную версию методички можно найти на сайте КФУ – юридический факультет – учебный процесс – студентам заочного отделения**

Учебнаяпрактика (2 курс) 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.

***В процессе прохождения учебной практики:***

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания;

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

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

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- обладать культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

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

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

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

**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.

**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.

**Порядок оформления**

**и ведения дневника практики**

Дневник оформляется в соответствии с Приложением № 2. 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.

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.