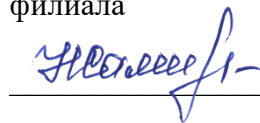


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Кафедра Гражданского права и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала



С.Р.Гаджибутаева
«26» сентября 2016 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 2
программа и методические указания
для студентов всех форм обучения

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Кизляр
2016

Программа и методические указания «Производственная практика 2»
составлены:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01
Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр)

Составитель:

к.и.н. доцент

Сулейманов Б.Б.

Программа и методические указания рассмотрены и одобрены на
заседании кафедры «Гражданского права и экономической безопасности »
от «23» сентября 2016г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой:



к.и.н. доцент Сулейманов Б.Б.

Фонд оценочных средств согласован:

Рецензент:

к.ю.н. доцент

Гаджиев Р.М.

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Запорожец Л.А.

Начальник учебного отдела филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Атамова Г.Ш.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, его продолжением в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Программа практики предусматривает прохождение производственной практики студентами юридического факультета направления подготовки 030900 - Бакалавр юриспруденции очной формы обучения.

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности суда или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности судей, работников иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами практики являются:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности (судьи, председателя суда и т.п.);
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность суда, иных органов (организаций), принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, органа (организации), формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- ознакомление с организацией работы председателя суда (его заместителей), судей, с деятельностью суда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, а также с порядком делопроизводства;
- ознакомление с практикой применения законодательства судами, иными органами (организациями), избранными в качестве мест прохождения практики;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Производственная практика относится к базовому циклу Б4 «Учебная и производственная практика».

Производственная практика является вторым этапом практической подготовки по квалификации выпускника — бакалавр — и направлена на получение студентами профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, судостроительство и правоохранительные органы, история отечественного государства и права, введение в профессию, философия, информационные технологии в юридической деятельности.

Прохождение студентами производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

3. ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в учреждениях (органах, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

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

Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС ВПО):

— осознание социальной значимости будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

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

— обладание культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

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

— обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

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

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

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

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

Направляемый на производственную практику студент должен:

знать:

- основы государственной политики;

- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;

- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
 - особенности государственного и правового развития России;
 - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
 - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится для студентов всех форм обучения в объеме 2 недели.

Общая трудоёмкость производственной практики на 3(6-семейстр) курсе составляет 3 зачётных единиц, 108 часов.

Практика проводится в условиях работы юридических отделов предприятий различных форм собственности, правоохранительных органов и судов, органов государственной власти и управления.

Местом проведения производственной практики являются органы государственной власти и управления, юридические отделы предприятий различной формы собственности, прокуратура, суды, в соответствии с договорами, заключенными о прохождении практики.

Вид промежуточной аттестации по итогам производственной практики - дифференцированный зачет.

В ниже представленной таблице представлено примерное распределение часов по прохождению производственной практики для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

Подготовительный этап:

- выбор места прохождения практики;
- поучение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);
- подготовка плана практики.

Основной этап:

- инструктаж по правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;
- ознакомление со структурой и делопроизводством организации.
- выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики);
- анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел.

Оформление итоговых материалов практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

7.1. Практика в органах ССП

Во время прохождения практики в органах юстиции студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

- Ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»;
- Четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами;
- Уяснить полномочия органов судебных приставов, ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов;
- С согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов;
- Оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
- Подготовить по выбору студента образцы пяти процессуальных документов (приложения к отчету);

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.2. Практика в нотариате

При прохождении практики в нотариате студент должен ознакомиться с его работой, выступить в роли помощника нотариуса и лично составить проекты следующих документов:

- договора купли-продажи жилого дома (квартиры);
- договора дарения денег;

договора о займе денег;
договора о разделе имущества между бывшими супругами;
договора залога;
брачного договора;
завещания;
общей (генеральной) доверенности от имени доверителя на участие представителя в судебных заседаниях:
свидетельства о праве на наследство по закону;
свидетельства о праве на наследство по завещанию;
свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданного по их заявлению;
свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданного пережившему супругу;
свидетельства об удостоверении фактов (нахождения гражданина в живых, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, нахождения гражданина в определенном месте, о времени предъявления документа):
свидетельства о принятии на хранение документов;
свидетельства о передаче заявления одним физическим или юридическим лиц другим физическим или юридическим лицам;
акта описи наследственного имущества;
удостоверительной надписи нотариуса;
протокола допроса свидетеля в порядке обеспечения доказательств;
протокола осмотра вещественных или письменных доказательств;
постановления об отказе в совершении нотариального действия;
акта о протесте векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта;
исполнительной надписи нотариуса;
надписи о наложении запрещения отчуждения имущества.

Примечание: из 1-23 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
 - Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
 - Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
 - Анализ собранных материалов.

7.3. Практика в юридическом подразделении организации (юридическом отделе)

При прохождении практики в юридическом подразделении (отделе, бюро, группе и т.д.) организации студент должен ознакомиться с его работой. При этом следует изучить должностные обязанности юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы, местом и ролью юридического подразделения в системе других подразделений.

Начать работу необходимо с выяснения порядка получения необходимых сведений и документов в данной организации. Затем следует изучить архивные дела по арбитражной и судебной практике, ознакомиться с действующими договорами и ходом их выполнения. Изучая указанные материалы, нужно вникать в их юридическую сущность, четко представлять их юридические и фактические основания.

Практикант должен принять участие:

- в даче консультаций работника организации по гражданско-правовым, гражданско-процессуальным, трудовым и иным юридическим вопросам;
- в заседании судов (общей юрисдикции, арбитражного) по делам организации;
- в заседании комиссии по трудовым спорам;
- в процедуре заключения договоров.

В процессе прохождения практики в юридическом подразделении организации студент должен лично составить проекты следующих документов:

- гражданско-правовых договоров различных видов (не менее 3);
- претензии поставщику или железной дороге;
- искового заявления в суд общей юрисдикции или арбитражный суд;
- кассационной жалобы по делу, в котором участвовало данное предприятие;
- отзывы на исковое заявление или кассационную жалобу;
- письма должнику с предложением погасить задолженность;
- письма с возражением против отдельных пунктов договора;
- решения комиссии по разрешению трудового спора;
- приказов руководителя по текущим управленческим вопросам;
- иных документов.

Примечание: из п.1-10 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.4. Практика в адвокатских образованиях

При прохождении практики в адвокатуре студент должен ознакомиться с ее работой и лично составить проекты следующих документов:

- Исковое заявления.
- Отзыва на исковое заявление.
- Встречного искового заявления.
- Заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение.
- Жалобы на действия должностного лица.
- Заявления о вынесении судебного приказа.
- Заявления на отмену судебного приказа.
- Заявления об отмене заочного решения суда.
- Заявления об освобождении от уплаты государственной пошлины, отсрочки, рассрочки, уплаты государственной пошлины или уменьшении ее размера.
- Заявления об отводе судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика (по выбору студента).
- Заявления об обеспечении доказательств.
- Заявления о возврате документа, приобщенного к судебному делу.
- Ходатайства о назначении экспертизы.
- Замечания на протокол судебного заседания.
- Заявления на восстановление пропущенного срока на подачу замечаний на протокол судебного заседания.
- Заявления о прекращении производства по делу в связи с отказом от иска.

Заявления о сложении или уменьшении размера судебного штрафа.

Заявления об обеспечении иска.

Частной жалобы на определение суда об отказе в принятии искового заявления.

Апелляционной жалобы на решение мирового судьи.

Кассационной жалобы на решение суда.

Жалобы в порядке надзора на решение суда и определение кассационной инстанции.

Заявления о возбуждении исполнительного производства.

Договора поручения на оказание юридических услуг между адвокатским образованием и юридическим лицом.

Примечание: из п.1-24 выбрать и исполнить 3 образца документов в зависимости от специализации (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой
- Анализ собранных материалов.

7.5. Практика в суде

Во время прохождения практики в суде общей юрисдикции студент должен:

Ознакомиться с работой судьи.

Ознакомиться с работой секретаря судебной заседания и несколько раз исполнить его функции.

Ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда.

Изучить не менее 10 уголовных или гражданских дел и 5 дел об административных правонарушениях.

Прослушать не менее 5 уголовных или гражданских дел и 3 дел об административных правонарушениях.

Написать проект одного из постановлений судьи, выносимых до судебного разбирательства дела (о назначении судебного заседания, о возвращении дела для производства дополнительного расследования, о приостановлении производства по делу, о направлении дела по подсудности, о прекращении дела).

Написать проект определений (о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству, о назначении дела к разбирательству в судебном заседании, о назначении экспертизы, о прекращении производства по делу, о производстве осмотра на месте вещественных и письменных доказательств, о приостановлении производства по делу).

Составить протокол судебного заседания.

Написать проект обвинительного или оправдательного приговора.

Написать проект решения по гражданскому делу.

Написать проект одного из постановлений суда, принимаемых при рассмотрении дела в кассационном порядке.

Написать проект протеста председателя городского суда на приговор, вступивший в законную силу.

Написать проект одного из определений или постановлений суда, рассматривающего дело в порядке надзора.

Написать проект определения суда о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Написать проект постановления о прекращении производства по делу.

Примечание. В зависимости от избранной специализации студент может ограничиться работой только по гражданским или уголовным делам, или по делам об административных правонарушениях.

Примечание: из п.6-15 выбрать и исполнить 3 образца документов в зависимости от специализации (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

7.6. Практика в отделах Управления регистрации, кадастра и картографии

Во время прохождения практики в учреждении по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

ознакомиться с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

определить понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

определить участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок приема документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

примерный перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

8.основания для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

государственная регистрация отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним (рассмотреть 2 вида);

подготовить по выбору студента образцы 3 процессуальных документов (приложить к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов

7.7. Практика в органах следствия или дознания

Во время прохождения практики в органах следствия студенту целесообразно изучить и усвоить следующие вопросы:

1. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
 2. Процессуальные полномочия следователя, руководителя следственного органа. Порядок взаимоотношений следователя, дознавателя с органом дознания, с прокурором, с судом.
 3. Процессуальный порядок и условия производства всех следственных и процессуальных действий, выполняемых следователем, дознавателем в ходе расследования:
 - допроса свидетеля, потерпевшего, обвиняемого
 - очной ставки, предъявления для опознания, выемки, обыска, освидетельствования, осмотра, назначения и производства экспертизы;
 4. Порядок привлечения лица в качестве обвиняемого по уголовному делу:
 - форму и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого;
 - порядок предъявления обвинения, разъяснения его сущности, разрешения вопроса о допуске защитника;
 - порядок изменения обвинения.
 5. Процессуальный порядок прекращения уголовного дела:
 - по реабилитирующим основаниям;
 - по не реабилитирующим основаниям.
 6. Порядок и формы окончания предварительного следствия:
 - порядок и последовательность ознакомления с материалами дела;
 - порядок и форма удовлетворения ходатайств;
 - порядок, содержание и форма обвинительного заключения, обвинительного акта.
- Порядок составления основных процессуальных документов по делу:
- постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству;
 - постановления о мере пресечения в отношении обвиняемого (подозреваемого);
 - постановления об обыске, выемке, назначении экспертизы.....;
 - постановления о прекращении уголовного дела.

Примечание: исполнить (составить) по выбору студента образцы 3 процессуальных документов (приложения к отчету).

В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
 - Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
 - Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
 - Анализ собранных материалов.

7.8. Практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в прокуратуре студент принимает непосредственное участие в работе различных ее подразделений. При этом он должен:

1. Ознакомиться с работой различных подразделений прокуратуры и различных категорий ее сотрудников (помощников прокуроров, заместителей прокуроров, прокуроров, работников канцелярии и т. д.).

2. Ознакомиться с общенадзорными проверками, проводимыми работниками прокуратуры.

3. Ознакомиться с практикой представительства прокурора в суде в части дачи заключения по конкретным делам и по принесению протестов в порядке надзора.

4. Ознакомиться с работой прокурора, его заместителя, помощника прокурора, прокуроров управлений и отделов по их участию в рассмотрении гражданских дел и дачи заключения о законности и обоснованности решений по делу.

5. Написать проект постановления о возбуждении уголовного дела.

6. Принять участие в следственных действиях и составить проекты протоколов следственных действий (допроса, обыска, осмотра, очной ставки и т. п.).

7. Написать проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого.

8. Написать проект постановления о назначении экспертизы (судебно-психиатрической, бухгалтерской и т. д.).

9. Написать проект обвинительного заключения.

10. Составить протокол о предъявлении обвиняемому и его защитнику для ознакомления материалов дела.

11. Написать проект кассационного протеста на приговор суда.

12. Написать проект протеста прокурора города на решение или определение суда в порядке надзора.

Примечание: из п.5-12 выбрать и исполнить 3 образца документов (приложения к отчету). В целом отчете, как в итоговом аналитическом документе по прохождению практики, студент должен отразить:

- Описание структуры, целей и задач организации;
- Фиксацию нормативной основы организации и деятельности организации;
- Рассмотрение содержания основных направлений деятельности отдельных структурных подразделений;
- Анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;
- Сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- Анализ собранных материалов.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

По окончании учебной практики студент на основании записей в дневнике прохождения практики составляет развернутый отчет о проделанной работе, основу которого должен составлять анализ реализации программы практики.

Отчет студента является одним из основных документов, по которым производится оценка результатов прохождения практики.

Предоставление документов, составленных не лично практикантом, допускается в исключительных случаях только вместе с письменным анализом их достоинств и недостатков.

По итогам учебной практики проставляется «дифференцированный зачет». Итоговые оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студента.

Технологическая карта

Номер контрольной точки	Форма контроля	Зачетный минимум (баллы)	Зачетный максимум (баллы)	График контроля (недели)
1) Рубежный контроль, в т.ч.		35	60	
	Допуск к защите отчета	35	60	2
Итого за семестр		35	60	

3) Зачет с оценкой (защита отчета)	20	40	
Итого по курсу	55	100	

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов.

Экзамен проводится в устной форме. Для получения положительной оценки на экзамене студент должен набрать не менее 55% от максимальной установленной суммы баллов экзамена.

Расчет баллов: семестровые баллы – от 23 до 40, баллы курсовой работы – от 10 до 20, баллы экзамена – от 22 до 40, т.е. от 55 до 100.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 - «5»; < 85 баллов - «4»; < 70 баллов - «3»; < 55 баллов - «2».

Преподаватели несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях и зачётных книжках. **Все оценки должны совпадать.**

Контроль текущей успеваемости студентов реализуется в формах контрольных работ, тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при написании курсовых и иных письменных работ, посещаемости занятий. **Рейтинговая оценка («срезы») выводится на основе контроля всех параметров успеваемости.**

На контрольные работы выносятся не менее 5 вопросов. Оценка **контрольных работ** осуществляется по следующим критериям:

Отлично - полные и правильные ответы на все поставленные теоретические вопросы, успешное решение задач с необходимыми пояснениями, корректная формулировка понятий и категорий.

Хорошо - недостаточно полные и правильные ответы на 1-2 вопроса несущественные ошибки в формулировке категорий и понятий, небольшие шероховатости в аргументации.

Удовлетворительно - ответы включают материалы, в целом правильно отражающие понимание студентом выносимых на контрольную работу тем курса. Допускаются неточности в раскрытии части категорий, несущественные ошибки математического плана при решении задач, неправильные ответы на 1-2 вопроса.

Неудовлетворительно - неправильные ответы на 3 и более вопросов, большое количество существенных ошибок.

Оценка работы студента на семинарских занятиях осуществляется по следующим критериям:

Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью

Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и

рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Перечень вопросов для переаттестации производственной практики студентов заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

1. Содержание и значение юридической помощи юрисконсульта.
2. Ведение учета юридических документов.
3. Участие адвоката на стадии предварительного расследования.
4. Локальные правовые акты, действующие на предприятии.
5. Представительство по гражданским и арбитражным делам в суде.
6. Претензионная работа на предприятии.
7. Порядок ведения договорной работы на предприятии.
8. Содержание договора купли-продажи, поставки, аренды.
9. Порядок составления иска.
10. Порядок оформления представительства в административных, судебных и иных учреждениях.
11. Основания привлечения работника к материальной ответственности.
12. Порядок заключения трудового договора.
13. Порядок рассмотрения и принятия решений по трудовым спорам.
14. Порядок возмещения ущерба, причиненного дорожно-транспортным происшествием предприятию.
15. Ведение документации статистического учета в суде.
16. Сроки рассмотрения гражданских дел в суде.
17. Основные положения Инструкции по делопроизводству в районном (городском) суде.
18. Порядок подготовки дела к судебному разбирательству.
19. Содержание протокола судебного заседания.
20. Компетенция мировых судей.
21. Меры по обеспечению иска, порядок их принятия и отмены.
22. Подведомственность дел арбитражному суду.
23. Неправомерные действия в процессе банкротства и ответственность за их совершение.
24. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей.
25. Правовой статус арбитражных заседателей.
26. Содержание Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах РФ.
27. Виды судебных расходов и порядок их распределения между сторонами.
28. Гарантии независимости судей.
29. Сущность прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека.
30. Участие прокурора в уголовном и гражданском процессе.
31. Требования, предъявляемые к работникам прокуратуры.
32. Деятельность органов прокуратуры по координации работы правоохранительных органов по борьбе с преступностью.
33. Основные направления прокурорского надзора.
34. Акты прокурорского реагирования на нарушение закона.
35. Полномочия прокурора в сфере надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия: акты прокурорского реагирования.
36. Формы и методы надзора за соблюдением законности содержания задержанных, заключенных под стражу, осужденных, содержащихся в исправительных учреждениях.

37. Содержание ответственности за несоблюдение налогового законодательства.
38. Порядок учета налогоплательщиков.
39. Основания применения налоговых санкций.
40. Основные направления деятельности органов, осуществляющих финансовый контроль.
41. Документальные проверки налоговых органов на предприятиях, в учреждениях и организациях.
42. Основные положения Федерального закона «Об аудиторской деятельности».
43. Содержание таможенного и валютного контроля.
44. Основные виды деятельности таможенных органов.
45. Основания административной ответственности.
46. Различия между компетенцией следователя и дознавателя.
47. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
48. Сроки производства дознания.
49. Структура и функции МВД РФ.
50. Правовой статус полиции.
51. Структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти.
52. Основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
53. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
54. Порядок ведения трудовых книжек.
55. Поощрения за труд: порядок применения администрацией предприятия и внесение сведений в трудовую книжку.
56. Порядок применения дисциплинарных взысканий и снятие дисциплинарного взыскания.

9. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения учебной практики студенту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г.
3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г.
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1 –ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
6. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм. и доп.).
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 136-ФЗ (с изм. и доп.).

8. Часть первая Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ; часть вторая Налогового кодекса РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.).
9. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.).
10. Часть первая Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изм. и доп.).
11. Часть вторая Гражданского кодекса РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.).
12. Часть третья Гражданского кодекса РФ от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изм. и доп.).
13. Часть четвертая Гражданского кодекса РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ.
14. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изм. и доп.).
15. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2011 № 197-ФЗ (с изм. и доп.).
16. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм. и доп.).
17. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001. № 174-ФЗ (с изм. и доп.).
18. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
19. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации».
20. Кодекс судейской этики (утв. VI Всероссийским съездом судей 02.12.2004).

Основная литература

1. Арбитражный процесс. 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата/ Власов А. А./ - М.:Издательство Юрайт, 2014. – Режим доступа: http://www.urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/28170/
2. Гражданский процесс / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. - 6-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=375938>.
3. Гражданское право: Учебник. Т.1 / Под ред. А.П. Сергеева. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 776 с.
4. Гражданское право: Учебник. Т.2 / Под ред. А.П. Сергеева. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 848 с.
5. Гражданское право: Учебник. Т.3 / Под ред. А.П. Сергеева. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 784 с.
6. Правоохранительные органы: учебник /В.Г.Бессарабов, Л.А.Воскобитова, Т.С.Дворянкина и др.; Отв. ред. Ю.К.Орлов. М., 2012.
7. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: учебник /Отв. ред. П.А.Лупинская. М., 2011.
8. Радько Т. Н. Теория государства и права. М., 2014.

Дополнительная литература

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга первая. – 3 изд., стереотипное. – М.: Статут, 2001. – 848 с.
2. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. – М.: Статут, 2000. – 800 с.
3. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга третья: Договоры о выполнении работ и оказании услуг. – М.: Статут, 2002. – 1038 с.
4. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга четвертая: Договоры о перевозке, буксировке, транспортной экспедиции и иных услугах в сфере транспорта. – М.: Статут, 2004. – 910 с.

Периодические издания

1. Административное право и процесс.
2. Вестник гражданского права.
3. Вестник Конституционного Суда РФ.
4. Государство и право.
5. Журнал российского права.
6. Российская юстиция.
7. Судья.

Программное обеспечение

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы

1. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
2. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
3. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
4. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
5. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
6. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
7. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
8. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
9. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
10. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
11. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>
12. <http://znanium.com/>

Образец оформления нормативной правовой базы деятельности
объекта практики

**Нормативная правовая база деятельности
органов прокуратуры**

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (с учётом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - № 4. - ст. 445.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 52 (ч. I). - Ст. 4921.

3. Российская Федерация. Законы. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 30. – Ст.3012.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 46. – Ст.4532.

5. Российская Федерация. Законы. О прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. - № 8. – Ст.366.

6. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в статьи 45 и 131 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 5 апреля 2009 г. № 43-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - № 14. - Ст. 1578.

7. Российская Федерация. Генеральная прокуратура. Об обеспечении участия прокуроров в гражданском процессе: приказ от 26 апреля 2012 г. № 181 // Законность. – 012 - № 6.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»
(СПбГЭУ)
Филиал в г. Кизляре
Кафедра гражданского права и экономической безопасности

О Т Ч Е Т
о производственной практике-1

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

Направление _____

Руководитель практики
от выпускающей кафедры _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Место практики _____

Отчет защищен _____ 2016г.
с оценкой “_____”
“_____”

Кизляр
2016 г.

Образец оформления характеристики на студента-практиканта

ОТЗЫВ
о работе студента-практиканта
(примерное содержание)

1. Ф.И.О. практиканта.
2. Наименование органа места прохождения практики, время прохождения практики.
3. Ф.И.О. руководителя практики.
4. Отношение практиканта к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, дисциплинированность и др.)
5. Качество выполненной студентом работы. Степень овладения практическими умениями и навыками по специальности. Проявление самостоятельности в работе.
6. Помощь, оказанная студентом организации (предприятию) по выполнению отдельных заданий.
7. Личные качества практиканта.
8. Участие в общественной работе коллектива.
9. Недостатки в работе и теоретической подготовке.
10. На какой самостоятельной работе может быть использован студент после окончания высшего учебного заведения.

Отзыв должен быть подписан руководителем от органа места прохождения практики и скреплен печатью организации (предприятия).

**Список
баз практик факультета «Права и экономической безопасности»
филиала СПбГЭУ в городе Кизляр**

№	Наименование учреждений предприятий, по заключениям договора	Дата заключения договора	Дата окончания срока действия договора
1.	Управление Судебного департамента в Республике Дагестан: а. Кизлярский городской суд а. Кизлярский районный суд б. Мировой судья с/у № 32 в. Мировой судья с/у № 33 г. Мировой судья с/у № 64 д. Мировой судья с/у № 65 е. Мировой судья с/у № 105 ж. Мировой судья с/у № 120	09.02.2012г.	Пролонгирован на неопределенный срок
2.	Администрация городского округа «Кизляр»	15.10.2009г.	31.10. 2015г.
3.	Администрация Муниципального района «Кизлярский район»	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
4.	Прокуратура г. Кизляр	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
5.	ОВД г. Кизляра	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
6.	ОВД Кизлярского района	15.10.2009г.	31.10.2015г.
7.	Кизлярский МРО УФСКН РФ по РД	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
8.	ЛОВД на ст. Кизляр	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
9.	Кизлярский МОРО ОРУ-2УПН МВД по РД	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
10.	МРИ ФНС России № 15 по РД	15. 10.2009г.	31.10. 2015г.
11.	ОАО «Концерн КЭМЗ»	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
12.	ОАО «Кизлярагрокомплекс»	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
13.	МУ Управление ЖКХ	15. 10.2009г.	31.10. 2015г.
14.	Адвокатский кабинет «Шанс»	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
15.	Адвокатский кабинет адвоката Абдуллаевой П. А.	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.
16.	ООО ЛВЗ «Кизляр»	15.10. 2009г.	31.10. 2015г.