



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ  
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»)**

---

**ПРАКТИКА НА ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

**РЕКОМЕНДУЕТСЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ:**

**030900 Юриспруденция "бакалавр"**

**Квалификации (степени) выпускника - бакалавр**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**2014 г.**

Наименование дисциплины: рабочая программа/ автор сост. А.Б. Сапельников СПб ИВЭСЭП, 2014 - XX с.

*Рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета,  
протокол № 1 от 10.09.2014 года*

*Утверждена и рекомендована к печати Научно-методическим  
советом (Протокол №1 от 23 сентября 2014 г.)*

Автор – составитель

к.ю.н, доцент А.Б. Сапельников

Декан юридического факультета

к.ю.н, доцент А.Б. Сапельников

## **Цели освоения практики**

Целями практики при обучении в образовательном учреждении высшего профессионального образования по направлению 030900 для бакалавров являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности профессионального блока, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления профессиональных действий на предприятии (организации),
- усвоение навыков поиска, обработки и использования информации,
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

## **Задачи практики**

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам профессионального блока;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых и управленческих вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных органов, в которых студенты проходят практику;
- получение информации об особенностях работы юристов конкретной организации или учреждения, в котором студенты проходят практику;
- получение дополнительной информации, необходимой им для написания отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта письменной работы;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и правилами внутреннего распорядка конкретного предприятия (организации).

## Место практики в структуре ООП и ВПО

Практика базируется на изучении: Гражданско – правовых и Уголовно-правовых дисциплин, Конституционного, Административного, Муниципального право и т. д

Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий. При освоении учебной практики, обучающийся должен демонстрировать приобретенные знания и умения, «входные» компетенции, такие как:

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)
- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасность и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);
- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);

Практика проводится в соответствии с учебным планом.

## **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, **в нормотворческой деятельности:**

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

### **в правоприменительной деятельности:**

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

### **в правоохранительной деятельности:**

- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

### **в экспертно-консультационной деятельности:**

- принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

## 2. Учебная практика

2.1. Учебная практика дает возможность будущим специалистам конкретизировать и углубить полученные знания в области конституционного, гражданского, уголовного, административного, хозяйственного и других отраслей права, что позволит им правильно и квалифицированно применять их в дальнейшей профессиональной деятельности, а также способствует углублению и закреплению теоретических знаний, полученных студентами в ходе обучения.

2.2. **Основная задача учебной практики** - ознакомиться с содержанием и особенностями юридической деятельности в различных структурах.

2.3. Содержание практики и ее рабочая программа определяются руководителями практики от Института.

2.4. Обязательным компонентом учебной практики является изучение вопросов связанных с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления.

2.5. Практика проходит в форме самостоятельной работы студентов на определенной должности, включая выполнения ими временных (разовых) и постоянных заданий по поручению руководителей практики от учреждений и организаций.

2.6. До выхода на учебную практику студенту необходимо:

2.6.1. Определиться с местом проведения учебной практики и получить гарантийное письмо от руководства организации о предоставлении возможности прохождения практики.

Гарантийное письмо должно содержать сведения о характере функций, возлагаемых на практиканта и руководителя практиканта от учреждений, организаций.

2.6.2. Получить в деканате направление на прохождение практики, подписанное деканом факультета и заверенное печатью.

2.6.3. Получить на ведущей кафедре (кафедрах) индивидуальные задания.

2.6.4. Ознакомиться с целью, задачами и планом прохождения практики.

2.7. В период прохождения практики студент:

2.7.1. В соответствии с программой и планом ведет записи о проделанной работе в дневнике практики.

2.7.2. Выполняет отдельные поручения руководителя практики от учреждения, организации.

2.7.3. Соблюдает требования норм трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов.

2.7.4. Составляет отчет о прохождении практики, который заверяется руководителем практики от учреждения, организации.

2.8. В течение двух недель после окончания практики студент представляет на профилирующую кафедру (руководителю практики от Института) отчет, в котором отражаются: структура, правовой статус учреждения, организации, в которых студент проходил практику, описание основной выполненной работы, ее результаты и другие сведения, характеризующие учебную практику.

Сроки защиты отчета устанавливаются деканатом.

2.9. В период подготовки и проведения учебной практики деканат факультета должен:

2.9.1. Определить сроки предоставления гарантийных писем от учреждений, организаций о возможности прохождения студентами практики, а также сроки предоставления индивидуальных заданий для практикантов.

2.9.2. Закрепить за студентами руководителей практики от соответствующих кафедр.

2.9.3. Подготовить и выдать студентам направления на прохождение практики.

2.9.4. Анализировать сведения о прохождении практики.

2.9.5. Организовать защиту отчетов практикантами.

2.9.6. Обсудить результаты практики на заседании Совета факультета.

2.10. Руководители практики от Института:

2.10.1. На основе сведений о месте и характере работы практикантов составляют индивидуальные задания.

2.10.2. В процессе практики контролируют ход выполнения студентами индивидуальных заданий и при необходимости консультируют практикантов.

2.10.3. Поддерживают связь с руководителями практики от учреждений и организаций.

2.10.4. Принимают у студентов защиту отчетов и выставляют дифференцированную оценку.

2.10.5. Анализируют результаты практики и готовят предложения и замечания по ее организации и проведению.

2.11. Учебная практика призвана помочь студентам выбрать профиль будущей профессиональной юридической деятельности, а также определиться программой следующего этапа практического обучения – производственной практики.

## Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часа, 2 недели

/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость  (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации)  5 час.	Собесед.
	Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным планам)	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.  95 час.	Собеседование. Обсуждение принимаемых решений и производимых действий, в том числе при составлении проектов документов.
	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Сбор и анализ материала. Подготовка отчета  6 часов	Проверка отчета
	Защита итогов практики, отраженных в заполненном дневнике практики и отчете	Итоговое собеседование с руководителем практики по институту  2 час.	Выставление дифференцированного зачета по производственной практике



По окончании практики надлежит составить отчет о ее прохождении, приложив к отчету документы, указанные в программе практики, а также характеристики, подготовленные с базовых мест практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению заведующего кафедрой учебная практика может быть зачтена.

Итоговые оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студент, не выполнивший программу практики, не допускается к сдаче государственных экзаменов и защите выпускной квалификационной работы.

### **3. Производственная практика**

3.1. Производственная практика способствует закреплению теоретических знаний студентов, приобретению ими практического опыта и навыков работы по специальности на основе изучения работы учреждений и организаций, выбранных студентами в соответствии со специализацией.

Производственная практика позволяет также приобрести необходимые навыки общественной, организаторской работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми.

3.2. Студенты имеют право выбора нового места прохождения производственной практики по сравнению с местом прохождения учебной практики.

3.3. Порядок подготовки и проведения производственной практики, функции деканата и руководителей практики от Института аналогичны перечисленным в разделе «Учебная практика».

3.4. Руководители организаций и учреждений, в которых студенты проходят практику, издают распорядительные документы по назначению руководителей практики из числа опытных работников, имеющих стаж не менее трех лет. Копию этих документов студенты предоставляют в деканат факультета.

3.5. В период производственной практики студенты фиксируют в дневнике виды выполненных работ и участие в различных мероприятиях.

Все документы составленные студентами в период практики должны быть завизированы руководителем практики от учреждения (организации). В противном случае они не принимаются к защите.

3.6. Перечень процессуальных и других документов, который студент должен составить в период производственной практики, определяется соответствующими кафедрами.

3.7. По окончании практики студент должен подготовить и сдать руководителю практики от Института:

3.7.1. Полностью заполненный раздел дневника «Производственная практика» (с характеристикой, подписью и печатями).

3.7.2. Письменный отчет о производственной практике в котором обобщается вся выполненная работа, реализация индивидуальных заданий и других запланированных мероприятий, высказываются замечания и предложения по улучшению организации и прохождения практики.

3.7.3. Процессуальные и иные документы, составленные студентом за время прохождения практики (они должны быть завизированы руководителем практики от учреждения, прошиты и пронумерованы).

3.7.4. Отзыв – характеристика о работе практиканта за подписью и печатью руководителя практики от учреждения, организации.

3.8. Перечисленные в п. 3.7. документы и материалы проверяются руководителем практики от Института и представляются комиссии в составе трех человек, назначаемых заведующим кафедрой.

3.9. Защита должна носить публичный характер. На защите могут присутствовать руководители производственной практики от учреждений, организации. Защита результатов практики проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка .

Студент, не выполнивший всех требований о прохождении практики, получивший неудовлетворительный отзыв – характеристику, неудовлетворительную оценку при защите, может быть представлен к отчислению из института. Оценка результатов прохождения практики приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическим курсам.

3.10. Результаты прохождения производственной практики обсуждаются на заседании Совета факультета.

### **Практика в органах прокуратуры**

Практика в прокуратуре начинается с изучения Федерального закона от 17 ноября 1995г. "О прокуратуре" в редакции от 25 ноября 2011г., соответствующих приказов Генерального прокурора РФ и ознакомления со структурой и штатом прокуратуры. В ходе практики студенты знакомятся с планированием работы и отчетностью, по осуществлению задач и полномочиями прокурора, с формами и методами надзорной деятельности прокуратуры и т.д. Уясняются обязанности прокурора района (города), его заместителей, помощников, работников канцелярии , формы взаимодействия прокуратуры с правоохранительными, контролирующими, общественными и другими органами и организациями.

Изучается деятельность прокурора при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде. Студенты присутствуют на судебных заседаниях и знакомятся с формами и методами выполнения прокурором своих задач при осуществлении правосудия.

В ходе практики изучаются приказы, указания Генпрокуратуры России, решения Конституционного суда РФ об организации прокурорского надзора. Студенты знакомятся с заявлениями и жалобами, поступающими в органы прокуратуры, материалами проверки

и материалами уголовных дел, а также вынесенными по ним процессуальными решениями. Студент должен уметь составить протест на противоречащий закону правовой акт, проект постановления об устранении нарушений закона, проект постановления о возбуждении производства об административном правонарушении, проект предостережения о недопустимости нарушения закона.

Особое внимание студенты обращают на рассмотрение прокуратурой заявлений и жалоб, присутствуют на приеме граждан прокурором.

### **Практика в органах внутренних дел**

Студенты получают сведения о структуре РУВД (функциями и полномочиями подразделений и отделов, сотрудников), узнают порядок взаимодействия между отделами (службами) РУВД, прокуратурой и др. правоохранительными органами.

При ознакомлении с работой следственного аппарата РУВД изучаются правовые акты, регламентирующие деятельность следственного отделения; анализируется планирование работы (методы и формы руководства следствием; система учета и отчетности следственного подразделения, учета и отчетности работы следователя); исследуются формы и методы взаимодействия следователей со службами уголовного розыска, а также формы и методы борьбы с экономическими преступлениями, деятельность органов дознания, прокуратуры, судов и других учреждений.

Кроме того, рассматривается криминалистическая техника, научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений (в необходимых случаях оказывается помощь следователю в их применении).

Студенты присутствуют при выполнении следственных действий, составляют по ним (параллельно со следователем) протоколы и иные документы, разрабатывают план расследования, составляют проекты постановлений, обвинительных заключений и других документов, отрабатывают стили и формы составления различных деловых бумаг (запросы, требования и т.п.).

### **Практика в Следственном комитете**

Практика в Следственном комитете РФ начинается с изучения Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации" в редакции от 21.11.2011 г.

При ознакомлении с работой следственного аппарата следственных отделов и следственных отделений Следственного комитета по районам, городам, изучаются правовые акты, регламентирующие деятельность следственного аппарата, анализируется планирование работы (методы, и формы руководства следствием, система учета и отчетности следователя и следственного подразделения); исследуются формы и методы взаимодействия следователей со службами уголовного розыска, органами прокуратуры и др.

Студенты присутствуют при выполнении следственных действий, составляют по ним (параллельно со следователем) протоколы и иные процессуальные документы, разрабатывают план расследования, составляют проекты постановлений, обвинительных заключений и др. документов, отрабатывают стили и формы составления различных деловых бумаг (запросы, требования и т.п.)

### **Практика в адвокатуре**

Практика в адвокатуре начинается с изучения Федерального закона от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" в редакции от 21.11.2011 г.

Практику в адвокатском образовании следует начать с изучения делопроизводства юридической консультации, ведения учетной документации, оформления соглашений порядка подготовки и истребования необходимых документов и т.д.

Знакомство студентов с практической работой адвоката заключается:

- в участии в приеме граждан совместно с адвокатом-руководителем практики и другими адвокатами – дежурными по юридической консультации. Студент под непосредственным контролем руководителя должен дать устные советы и составить необходимые обратившимся гражданам правовые документы по несложным вопросам.

- в составлении и изучении досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве руководителя практики. Студент должен самостоятельно вести адвокатское производство, сделать подборку законодательного материала и судебной практики по определенной категории дел.

- в изучении конкретных уголовных и гражданских дел в связи с участием адвоката на предварительном следствии, судах первой и второй инстанции. При этом студент обсуждает с руководителем практики позиции по уголовным и гражданским делам, составляет планы защитительных речей и выступлений, корректирует эти планы по результатам судебного следствия и судебных прений. Составляет проекты кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков

- в ознакомлении с работой по обслуживанию адвокатами предприятий, организаций. Студент должен самостоятельно составить проекты претензий, отзывов на них, исковых заявлений в федеральные суды общей юрисдикции и арбитражные суды, заявлений о пересмотре дел и т.д.

Кроме того, в ходе производственной практики студент должен изучить основные направления деятельности адвоката по защите жилищных прав физических лиц, гражданских прав индивидуальных предпринимателей, гражданских прав юридических лиц, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций.

Особо следует обратить внимание на права адвоката в соответствии с последней редакцией УПК РФ.

### **Практика в нотариате**

Практика в нотариате начинается с "Основ законодательства Российской Федерации о нотариате", утвержденных ВС РФ 11.02.93 г. № 4462-1, в редакции от 19.06.2012 г. Изучения организации государственного и частного нотариата, его структуры и компетенции, порядка совершения нотариальных действий.

Студенты в процессе производственной практике должны усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д.

Для этого студент должен присутствовать при удостоверении нотариусом сделок различных видов (купли-продажи строений, имущества, земельных участков, мены, дарения и т.п.), а так же ознакомиться со следующими нотариальными действиями:

- а) нотариальным удостоверением доверенности;
- б) о выдаче исполнительных надписей;
- в) засвидетельствованием подлинности подписи;
- г) засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;
- д) удостоверением бесспорных обстоятельств;
- е) обеспечением доказательств;
- ж) принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг

В процессе прохождения практики следует изучить особенности применения нового законодательства о наследовании в нотариальной практике, включая открытие наследства и выявление наследников, а также обеспечение сохранности наследственной массы. Особое внимание обратить на наследование недвижимости.

По результатам практики оформить проекты нотариальных документов для приобщения их к отчету.

**Практика в юридических отделах государственных учреждений и организаций, коммерческих организаций**

Студенты знакомятся с правовым статусом и системой работы юридической службы государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения или коммерческой организации, изучают их функции, задачи и полномочия, формы и методы кадровой работы, посещают с юрисконсультom структурные подразделения и службы организации, учреждения и изучают документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты оказывают помощь в работе юрисконсультom, участвуют в подготовке правовых документов (проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, договоров, исковых заявлений и других правовых документов заседаний, совещаний, коллегий представительного или исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления, в выработке мероприятий и программ по правовому воспитанию населения и социально-экономическому развитию региона; изучают работу органов государственной власти и местного самоуправления с субъектами предпринимательской деятельности; ведут работу с обращениями граждан, принимают активное участие в рассмотрении заявлений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики.

В ходе практики необходимо выяснить, какова эффективность юридической службы организации, возможности повышения ее роли. Все вопросы, подлежащие выяснению, следует устанавливать по собственной инициативе, консультируясь в необходимых случаях с работниками юридического отдела.

Особое внимание следует обратить на организацию взаимодействия юридического отдела с иными службами (бухгалтерией, коммерческим отделом и т.д.) организации. Изучить практическую реализацию положений нового Трудового кодекса.

Содержание программ производственной практики в учреждениях и организациях, не вошедших в вышеуказанный перечень, определяется соответствующими профилирующими кафедрами.

**Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, 324 часа, 6 недель

/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость  (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации)  26 час.	Собесед.
	Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным планам)	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.  270 час.	Собеседование. Обсуждение принимаемых решений и производимых действий, в том числе при составлении проектов документов.
	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Сбор и анализ материала. Подготовка отчета  26 часов	Проверка отчета
	Защита итогов практики, отраженных в заполненном дневнике практики и отчете	Итоговое собеседование с руководителем практики по институту  2 час.	Выставление дифференцированного зачета по производственной практике

## Основные критерии оценки практики

1. Аккуратность и правильность оформления всех необходимых документов;
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия, учреждения, организации;
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений;
4. Чёткие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые руководителем практики от института на этапе защиты отчета по практике;
5. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+ или Гарант,