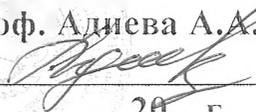


МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«Утверждено»
Решением Ученого Совета
МУКР
№ 180 от 5 июля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Учреждения «МУКР»
д.э.н., проф. Адиева А.А.

« » 20 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

«Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

«Утверждено»
на заседании кафедры
зав. кафедрой Международного,
предпринимательского права и политологии
д.ю.н., и.о.проф. Баетов А.Б.
Протокол № 13
от « 14 » мая 2019 г.

Бишкек – 2019

1. Цели и задачи практики

- Целью учебной практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в МУКР при изучении дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Юриспруденция»
- Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений.
- **Задачами практики являются:**
 - закрепление приобретенных теоретических знаний;
 - знакомство и изучение объекта учебной практики;

2. Требования к результатам прохождения практики

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

ОК3 - способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий;

СЛК5- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами;

ПК6 - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК7 - владеет навыками подготовки юридических документов;

ПК8 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК13 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

3. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится в правоохранительных органах и учреждениях (может проводиться в структурах университета.) Время проведения учебной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса и составляет две недели.

4. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики;

Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов;

Формы текущего контроля;

Этап знакомство с заданием учебной практики;

План подготовки отчета.

5. Методические указания для руководителей практики

Руководитель практики должен:

На начальном этапе:

- провести вводный инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания, задачи.

В период прохождения практики:

- курировать процесс подготовки учебной практики;
- осуществлять постоянный контроль за прохождением учебной практики;
- контролировать ход подготовки и выполнение индивидуальных заданий.

На заключительном этапе:

- проверить и принять учебную практику;
- помочь студентам-практикантам написать отчет о практике;
- написать отзыв о студенте-практиканте.

6. Методические указания для студентов

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании группы по учебной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить индивидуальное задание по учебной практике.

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания;
- систематически отчитываться перед руководителем о составлении учебной практики.

На заключительном этапе:

- оформить отчет в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить отчет в установленные сроки.

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на ознакомительной практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;
- непосредственное участие студента в решении профессиональных задач (выполнение широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По итогам практики студент формирует отчет, который должен включать титульный лист, содержание, (текст выполнения заданий)

Общий объем отчета – 1-2 страницы, оформленный в формате Word, шрифтом TimesNewRoman 14, интервал 1,5.

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ (комментарий) специфики работы в процессе учебной практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от университета.

Форма аттестации – экзамен.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику

вторично, в свободное от учебы время. Невыполненная программа практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, квалифицируется как академическая задолженность.

9. Материально-техническое обеспечение практики

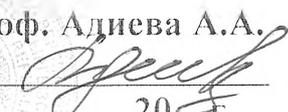
Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по составлению отчета.

Подразделения правоохранительных органов и учреждений, в которых проходит учебную практику студент, а также учебные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«Утверждено»
Решением Ученого Совета
МУКР
№ 80 от 5 июля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Учреждения «МУКР»
д.э.н., проф. Адиева А.А.

« » 2019 г.

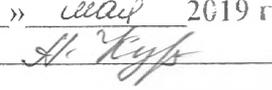
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

«Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

«Утверждено»
на заседании кафедры
зав. кафедрой Международного,
предпринимательского права и политологии
д.ю.н., и.о. проф. Баетов А.Б.
Протокол № 13
от « 14 » июля 2019 г.


1. Цели производственной практики направления «Юриспруденция».

Студенты МУКР проходят производственную практику в целях профессиональной подготовки и формирования необходимых компетенций: приобретения конкретных практических знаний и навыков в области права; расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получения навыков и умений самостоятельной работы по специальности, а также сбора систематизации и обобщения материалов для написания бакалаврской работы.

Производственная практика способствует развитию правового мышления, интеллектуального уровня будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, компетенциями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики направления «Юриспруденция».

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Основными задачами практики являются: формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста; ознакомление и изучение юридического аспекта деятельности организации, являющейся местом прохождения практики; выработка умения (навыка) самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике.

В процессе прохождения производственной практики студенты должны проверить и закрепить свои знания, полученные в процессе теоретического обучения различных отраслей, подотраслей и институтов права, а также юридических наук, научиться применять эти знания в различных сферах юридической практики.

2. Требования к результатам прохождения практики

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

ОК3 - способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий;

СЛК5- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами;

ПК6 - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК7 - владеет навыками подготовки юридических документов;

ПК8 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК13 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

3. Место производственной практики в структуре бакалавриата

Производственная практика студентов МУКР является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы

государственного и правового развития Кыргызской Республики и роль государства и права в общественной жизни; сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом. Быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органах государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, Следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций).

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном или судебном органе, либо государственном учреждении: в ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся ее деятельности.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

До начала практики студенты должны согласовать с руководителями практики место её прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию.

Перед началом практики руководитель практики организует проведение консультации о порядке её прохождения.

В ходе прохождения производственной практики студенты должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность;
- усвоить место и роль данного учреждения в системе органов государственной власти, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;

- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика, предусмотренная государственным образовательным стандартом по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»), осуществляется на основе договора.

Продолжительность практики для обучающихся четыре недели.

Практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, где студенты получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в правоохранительных и судебных органах, а также в других государственных организациях и учреждениях, согласно существующим договорам.

При наличии вакантных должностей в правоохранительных органах, учреждениях, организациях и при условии соответствия работы требованиям настоящей программы, студенты могут быть поставлены на должности.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю направления подготовки, как правило, проходят данный вид практики по месту их работы.

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ГОС КР по данному направлению подготовки:

Общекультурные компетенции (ОК):

- осознание социальной значимости будущей профессии, достижение соответствующего уровня профессионального правосознания (ОК-1);
- выработке навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики юриста (ОК-2);
- овладение навыками правового мышления, способности воспринимать, обобщать, анализировать информацию, делать юридически грамотные выводы, правильно определять цель и пути ее достижения (ОК-3);
- способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- владение культурой поведения, готовности к коллективной работе, к кооперации с коллегами (ОК-5);
- выработке нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону (ОК-6);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального уровня (ОК-7);
- способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

В ходе практики формируются такие профессиональные компетенции (ПК) как:

в нормотворческой деятельности:

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

в правоприменительной деятельности:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
- 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);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- готовность 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).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет четыре недели.

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-специалистов, где они работают в режиме этой организации, в соответствии с Трудовым Кодексом. Календарный план прохождения практики разрабатывается индивидуально.

Студенты выполняют задания в соответствии со своими должностными обязанностями, изучают основные вопросы по программе практики, а также вопросы, связанные с темой дипломной работы.

Если студенты проходят практику в филиалах, подразделениях и т.д., то дни, предусмотренные на отделы, которых там нет, распределяются между ведущими отделами по усмотрению руководителя от места прохождения практики.

При прохождении производственной (преддипломной) практики студент закрепляется за тем подразделением организации, специфика деятельности которого соответствует избранной тематике дипломной работы.

После согласования с руководителями практики места её прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, студенты должны ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность правоохранительного органа или учреждения (места проведения практики). Кроме того, до начала практики студентам рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности выбранной организации, органа, учреждения, для чего использовать официальные сайты учреждения, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

Перечень вопросов, необходимых для изучения в ходе практики

Общие вопросы действующего законодательства:

- изучение нормативных документов (Законов Кыргызской Республики, Указов Президента Кыргызской Республики, Постановлений Правительства Кыргызской Республики, ведомственных нормативных актов);
- изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности, выбранные студентом правоохранительный орган или учреждение;
- изучение действующих кодексов в различных отраслях права (Уголовного кодекса Кыргызской Республики, Уголовно-процессуального кодекса Кыргызской Республики, Таможенного кодекса Кыргызской Республики и т.д.);
- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.

Общие вопросы деятельности правоохранительного органа или учреждения в целом или их подразделения:

- структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения;
- организация правовой и кадровой работы правоохранительного органа или учреждения;
- работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;
- анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;
- разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.

Требования, предъявляемые к студентам в период прохождения практики.

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в правоохранительных органах и учреждениях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками учреждения, органа и гражданами;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от учреждения или правоохранительного органа;
- по окончании практики, отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы руководителю практики:

а) заполненный дневник производственной практики, заверенный руководителем практики от организации подписью и круглой печатью;

б) письменный отчет о прохождении практики, подписанный студентом, в котором обобщается практика, выполненные задания, статистические данные за прошлый и текущий периоды (объем отчета должен составлять не менее от пяти страниц печатного текста);

в) процессуальные и иные документы, самостоятельно подготовленные студентом за время прохождения практики (с визой руководителя правоохранительного органа или учреждения);

г) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и круглой печатью правоохранительного органа или учреждения.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При прохождении производственной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, социологический, статистический и др.).

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

Тематика индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Порядок ведения дневника.

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

10. Форма промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).

Структура и содержание отчета по практике.

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания ознакомления со структурой, формами и методами работы органов, распределением и исполнением служебных обязанностей работников; описание выполненной работы: анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение.

Студент должен также высказать свое мнение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).

Материал, собранный студентом во время прохождения практики и отраженный в отчете, является основой для написания курсовой работы по специальности либо дипломной работы. Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме

студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

В разделах необходимо раскрыть роль и место соответствующих организаций (учреждений) в системе страны, а также состояние нормативно-правовой базы регулирования их деятельности; дать общую характеристику места прохождения практики, изучив организационную структуру управления, задачи и выполняемые функции соответствующих отделов и подразделений; проанализировать итоги работы за отчетный период и направления развития на перспективу.

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения (в т.ч. и методического характера).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом), а также материалы приложений (справки, отчеты, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т.д.).

Объем отчета (без приложений) должен составлять двух страниц машинописного текста через 1.5 интервала.

Организация защиты отчетов по практике.

После окончания практики студент, в установленные учебным планом сроки, должен сдать на кафедру следующие документы:

1. Дневник и отчет о практике, заверенные руководителем от организации.
2. Отзыв руководителя от места прохождения практики.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

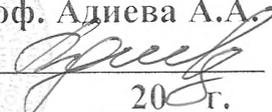
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от университета, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может

быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«Утверждено»
Решением Ученого Совета
МУКР
№ 170 от 5 июля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Учреждения «МУКР»
д.э.н., проф. Адиева А.А.

« » 20 г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

«Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

«Утверждено»
на заседании кафедры
зав. кафедрой Международного,
предпринимательского права и политологии
д.ю.н., и.о. проф. Бастов А.Б.
Протокол № 13
от « 14 » июля 2019 г.

Цели и задачи преддипломной практики

1. Преддипломная практика, является составной частью основной образовательной программы по подготовке специалистов по специальности «Юриспруденция», завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. В отличие от учебной и производственной практики, преддипломная практика носит научно-исследовательский характер.

Целью преддипломной практики являются:

- сбор и обработка теоретического и эмпирического материала, необходимого для выполнения дипломной работы; обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника; углубление и закрепление полученных знаний и навыков;
- творческое осмысление правовых проблем, пробелов в законодательстве, в деятельности граждан и организаций; овладение формами и методами работы различных организаций;
- завершение подготовки студентов к самостоятельной работе в различных организациях.

Задачи практики:

- углубить и закрепить теоретические знания студентов в области права;
- апробировать свои знания и деловые качества непосредственно на конкретной должности, рабочем месте (в суде, нотариальной конторе, коллегии адвокатов, юридической консультации, юридическом отделе организации и т. д.);
- самостоятельно изучить, обобщить и проанализировать материалы судебной практики в зависимости от выбранной темы дипломной работы;
- изучить и обобщить претензионную и договорную работу коммерческих и некоммерческих организаций;
- исследовать необходимый статистический материал, провести необходимое анкетирование и иные виды социологических исследований;
- изучить научную литературу и законодательную базу по теме выбранной дипломной работы;
- подобрать иной практический материал, необходимый для подтверждения сделанных в дипломной работе выводов и предложений.

Завершающим этапом практики является сбор, систематизация и анализ практического материала.

Во время прохождения практики студенты знакомятся с организацией работы, задачами и функциями юридических лиц, судебных и иных юрисдикционных органов, изучают нормативные акты и инструктивные материалы, осваивают приемы работы.

Преддипломная практика проводится непосредственно на рабочих местах, которые выделяются для студентов в юрисдикционных и иных органах, организациях.

Студентам могут быть даны кафедрой отдельные индивидуальные задания в рамках общих задач практики. В этих заданиях предусматриваются вопросы научно-исследовательской и методической работы с последующим обсуждением на кафедре, на заседаниях студенческих научных кружков наиболее ценных по своему значению результатов этой работы. Кроме того, студентам могут даваться задания в соответствии с научными исследованиями, проводимыми кафедрой.

Студентам, активно ведущим научно-исследовательскую работу по заданию кафедры, утверждаются индивидуальные планы, с учетом важности и сложности проводимых исследований.

2. Организация преддипломной практики.

2.1. Студент проходит практику в соответствующей организации, в которой с учетом поставленных целей, он должен решить задачи сбора теоретического, практического, научного, методического материала по вопросам правоприменительной практики деятельности судебных, правоохранительных органов, иных организаций, выявить и обобщить проблемы, возникающие по теме дипломной работы, разработать предложения, направленные на их устранение, на преодоление пробелов и противоречий в действующем законодательстве.

2.2. Наилучшими местами прохождения практики являются те учреждения и организации, которые отвечают профилю специализации кафедры, например:

а) суды (общей юрисдикции и суды любой инстанции);

б) правовые управления министерств и ведомств, банков, фирм, страховых организаций и т. п.;

в) специализированные ведомства или общества: например, патентное ведомство, общество охраны прав потребителей и т. п.;

г) органы местного самоуправления (например, для дипломных работ по жилищному праву, по вопросам опеки и попечительства и др.);

д) нотариат;

е) адвокатура;

ж) юридические консультации;

з) научно-исследовательские организации.

Научный руководитель помогает студенту выбрать место прохождения практики, соответствующее теме дипломного исследования.

2.3. Продолжительность практики определяется учебным планом и формой обучения студента. Практика проводится в соответствии со сроками, утвержденными учебным планом направления «Юриспруденция» и графиком учебного процесса.

2.4. Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между МУКР и предприятиями, учреждениями и организациями. В соответствии с договором указанные предприятия, учреждения и организации, независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять оговоренное количество мест для прохождения практики студентам.

2.5. Студент должен получить направление университета на практику, дневник практики утвержденной формы, программу, методические указания по организации и прохождению практики. Кроме задания, содержащегося в программе, студент может получить и индивидуальное задание на период практики, связанное с темой дипломной работы.

2.6. В период прохождения практики студенты подчиняются действующим в организации правилам внутреннего распорядка, изучают и строго соблюдают правила безопасности.

2.7. Каждый студент должен ежедневно вести дневник, в который записываются сведения о выполненной работе в соответствии с календарным планом и программой практики.

2.8. Руководители практики от кафедры консультируют студентов по вопросам практики, по выполнению индивидуальных заданий, по сбору практического материала для написания дипломной работы. При посещении базы практики проверяют дневник.

2.9. Организации обеспечивают студентов-практикантов рабочими местами и необходимыми практическими материалами. Приказом назначается руководитель практики от организации. В его обязанности входит общее руководство практикой. В первые дни практики он проводит совещание со всеми студентами с целью обсуждения программы практики, уточнения темы индивидуального задания, составления календарного графика прохождения практики. Кроме того, он осуществляет подбор руководителей из квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами, распределение студентов по рабочим местам, обеспечение нормальных условий работы студентов, оказание помощи в получении фактического материала, консультации, предоставляет студентам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативной документацией, инструкциями, отчетностью, контролирует заполнение дневника и составление отчета по практике, утверждает их, дает заключение о работе каждого студента.

2.10. На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководители организаций могут налагать взыскания, о чем сообщается ректору университета на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

2.11. При прохождении практики студент обязан своевременно выполнить задания, предусмотренные программой практики. По окончании практики студент должен получить характеристику (отзыв руководителя практики от организации), составить отчет о прохождении практики (приложить к отчету документы, указанные в программе практики) и заверить их в данной организации.

2.12. Отчет о прохождении практики сдается студентом на кафедру.

2.13. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины, непредставления отчета о практике либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

2. Требования к результатам прохождения практики

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

ОК3 - способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий;

СЛК5- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами;

ПК6 - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК7 - владеет навыками подготовки юридических документов;

ПК8 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК13 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа практики в суде общей юрисдикции

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент:

- совместно с судьей (руководителем практики) ведет прием граждан в дни дежурств судьи;
- знакомится с принимаемыми судьей или консультантом суда исковыми заявлениями о выдаче судебного приказа, проверяет их на предмет соответствия требованиям закона, а также анализирует наличие или отсутствие предпосылок права на предъявление иска;
- особая задача, которая ставится перед практикантом, - учиться правильно определять юридически значимые обстоятельства для дела (предмет доказывания); изучает материалы дел уже назначенных к слушанию; подбирает нормы материального права, подлежащие применению к спорному правоотношению;
- во время слушания дела ведет параллельно с секретарем судебного заседания протокол, составляет проекты определений, решения. Анализирует выступления адвокатов, прокурора, частнопрактикующих юристов, представляющих лиц, участвующих в деле, юрисконсультов;
- при возможности присутствует при рассмотрении дел в суде кассационной инстанции, знакомится с принесенными кассационными протестами и поданными кассационными жалобами, определениями суда второй инстанции, выражает свою точку зрения на предмет их законности и обоснованности с детальной аргументацией. Особое внимание студент должен обратить на те дела, по которым в суд кассационной инстанции были представлены новые доказательства; знакомится с постановлениями судов, пересматривающих дела в порядке надзора.
- студент должен закрепить свои теоретические знания о полномочиях судьи, процессуальном положении, правах истца и ответчика и их представителей, порядке обжалования и опротестования судебных решений и постановлений.

Программа практики в юридической организации.

Ознакомиться с организацией договорной работы под руководством руководителя практики, принять участие в каждой из стадий этой работы, а именно:

- а) в стадии подготовки к заключению договора;
- б) в стадии оценки оснований заключения договора;
- в) в стадии оформления договорных отношений;
- г) в стадии доведения содержания договора до исполнителей;
- д) в стадии контроля за исполнением договора;
- е) в стадии оценки результатов исполнения договора.

Допускается, что студент может быть допущен к договорной работе с третьей, условно обозначенной стадией.

- ознакомиться с компьютерными базами данных, которые используют в своей работе юристы данной организации, научиться пользоваться их содержанием;
- осуществлять совместно с руководителем практики предварительную проверку соответствия действующему законодательству приказов, распоряжений и других документов правового характера, издаваемых в организации, в случае необходимости участвовать в подготовке таких документов, а также в подготовке заключений по другим правовым вопросам, возникающим в деятельности организации; ознакомиться с ведением претензионно-исковой работы в организации;
- совместно с юристом участвовать в заседаниях суда при защите интересов организации;

- провести анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел, как во время практики, так и до, с целью определения факторов, способствующих улучшению работы организации;

- самостоятельно проанализировать материалы, в которых отражена дебиторская задолженность, с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, подготовить заключения по предложениям о списании безнадежной задолженности;

Программа практики в юридическом отделе коммерческой организации.

При прохождении практики в коммерческой организации студент должен:

ознакомившись с правилами внутреннего распорядка организации, соблюдать их в период прохождения практики; ознакомиться с положением о сведениях составляющих коммерческую тайну данной организации, при необходимости дать подписку об их неразглашении;

- ознакомиться с учредительными документами организации, провести собственную экспертизу соответствия их требованиям закона;

- определить основные виды налогов, которые уплачивает организация, учитывая основные виды деятельности; ознакомиться с актами проверок налоговых органов, аудиторских фирм, проанализировать замечания, нарушения в них указанные и письменно выразить свое мнение. Мнение должно быть объективным;

- консультировать работников по правовым вопросам; ознакомиться с формами оформления трудовых отношений работников организации;

- проанализировать на предмет соответствия нормам трудового законодательства трудовые контракты (договоры), заключаемые с сотрудниками администрацией организации, приказы по личному составу. В случае выявления нарушения письменно оформить свое заключение.

Программа практики в адвокатуре

При прохождении практики в адвокатуре студент должен:

- изучить правовую базу деятельности адвокатов и их объединений;

- подготовить иски, заявления и материалы для предъявления иска в суд;

- приобрести практические навыки дачи консультаций по вопросам права;

- с руководителем практики - адвокатом, юрисконсультантом принимает участие в судебных заседаниях;

- подготовить проекты договоров, заключаемых предприятиями и другими хозяйственными структурами;

- подготовить проекты процессуальных документов.

4. ФОРМА И ВИД ОТЧЕТНОСТИ

После завершения преддипломной практики студент должен в течение последней недели практики оформить материалы практики и предоставить на кафедру следующую отчетную документацию: 1 - дневник, 2 - отчет, 3 - характеристику, 4 - проекты (образцы) процессуальных и иных документов, подготовленных студентом.

Дневник - студент ведет дневник по установленной форме, утвержденной и рекомендованной кафедрой. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверены подписью руководителя практики от организации - практическим работником. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты и копии документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с

разрешением конкретных дел. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту составление отчета о прохождении практики.

Характеристика - после прохождения практики руководитель органа составляет характеристику студента-практиканта. Характеристику руководитель составляет на отдельном листе, подписывает ее, заверяет печатью органа и ставит дату.

Отчет о прохождении практики студент составляет с указанием в его разделах наименования органа, где он проходил практику. Отчет составляется в произвольной форме, объемом 15-20 машинописных страниц. Содержание отчета не должно повторять в хронологическом порядке дневник. В отчете студент излагает обобщенно проделанную им самостоятельно, а также под руководством адвоката, помощника прокурора, судьи, юрисконсульта работу: проведенные консультации, подготовленные процессуальные документы, указывает, в расследовании каких гражданских дел он принимал участие, какие материалы рассматривал, анализирует одно-два наиболее интересных или актуальных гражданских дела.

Отчет должен содержать следующие основные сведения: место прохождения практики; тема дипломного исследования; вопросы теоретического характера, возникшие по изучаемой теме и пути их разрешения; вопросы толкования законодательства применительно к данной категории дел; спорные проблемы, возникшие при разрешении этих вопросов и при применении законодательства; перечень вопросов, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

К отчету могут прилагаться образцы документов, самостоятельно составленных практикантом: справки и заключения, протоколы, проекты решений и т. п. Особо должны быть выделены материалы, которые будут использованы в дипломной работе. Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволили бы делать в работе грамотные ссылки на эти материалы.

Отчет должен отражать отношение студента к изучаемым материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

В отчете студент должен дать свою оценку организации практики, качества руководства практикой, предоставление студентам возможности выполнять не только техническую, но и процессуальную деятельность. Какие практические материалы, полученные ими, могут быть использованы для написания дипломной работы. Показать, что полезного дала практика для получения практических навыков судебного рассмотрения дел, подготовки процессуальных документов судом; показать, какие трудности были у студентов при прохождении практики, внести предложения по улучшению организации и проведения практики.

Отчет подписывается студентом и указывается дата его составления. Студент формирует в «дело» процессуальные документы, подготовленные в ходе практики. Они подшиваются в отдельной папке по соответствующим разделам: документы, подготовленные при прохождении практики. Процессуальные документы, подшитые в «дело», нумеруются по страницам.

Отчет по результатам практики, с приложением вышеперечисленных документов, передаются на кафедру в течение недели после окончания практики. После регистрации на кафедре отчет и документы передаются руководителю практики от университета. Ре-

зультаты преддипломной практики оцениваются научным руководителем, который дает рекомендации по использованию материалов в дипломной работе.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Преподаватель - руководитель практики - знакомится с представленным отчетом и документами и, если они выполнены надлежащим образом и могут заслужить положительную оценку, допускает к защите, о чем указывается в рецензии. В том случае, когда студент выполнил программу частично, то преподаватель вправе дать конкретные дополнительные задания или предложить составить недостающие процессуальные документы и лишь после их выполнения студент допускается к защите.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет, дневник и все материалы практики и составляет рецензию на них. В рецензии в обязательном порядке должны быть отражены положительные стороны отчета и его недостатки, ошибки, допущенные студентом при подготовке процессуальных документов. В рецензии руководитель также дает указания по исправлению и устранению отмеченных ошибок и доработке материалов, и какие вопросы студент должен осветить в устном сообщении на защите практики.

В заключительной части рецензии преподаватель высказывает свое мнение в виде: «допускается к защите», «не допускается к защите» или «неудовлетворительно». В тех случаях, когда отчет не допускается к защите, студент должен устранить отмеченные недостатки и переоформить процессуальные документы, которые оформлены с нарушением закона.

Неудовлетворительная оценка материалов преподавателем дается в тех случаях, когда студент не выполнил программу практики в полном объеме или не отработал в указанный деканатом срок, а также при несоответствии представленных процессуальных документов записям, произведенным в дневнике; в случае получения студентом отрицательной характеристики по месту прохождения практики. В таких случаях студент повторно направляется для прохождения практики и если студент повторно не выполнил программу практики или получил отрицательную характеристику, деканат ставит вопрос о его отчислении из университета.

Студент внимательно изучает рецензию, устраняет сделанные преподавателем замечания и готовится к защите.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому об окончании Вуза.