

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:

030900; 40.03.01

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ: ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА: БАКАЛАВР

САНКТ—ПЕТЕРБУРГ 2014

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа проведения практики студентов юридического факультета БИЭП (в дальнейшем - Институт) составлена в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министра образования России от 25 марта 2003 г. № 1154 и другими нормативными актами, регулирующими образовательный процесс в учебных заведениях.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы, органической частью и важнейшей формой учебного процесса.

Цель практики - закрепление и обновление полученных студентами теоретических знаний по юридическим дисциплинам, ознакомление с практическим опытом юридической работы организаций и учреждений, правоохранительных органов, изучение форм, методов и средств правоприменительной, правозащитной деятельности и юридического обслуживания граждан и организаций, приобретение первоначальных практических навыков и умений в выполнении обязанностей по должностному предназначению.

Практика студентов юридического факультета института является органической составляющей взаимосвязанных частей учебного процесса.

На каждом из этапов последовательно формируются практические умения и навыки в зависимости от объема полученных теоретических знаний по общеобразовательным, профессиональным и специальным дисциплинам.

Продолжительность каждого из видов практики определяется учебным.

Отчеты по всем видам практики составляются студентами на основании записей в дневнике, производимых в течении всего срока практического обучения.

Форма дневника разрабатывается деканатом факультета.

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.

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

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

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

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

До выхода на учебную практику студенту необходимо:

- ♦ определиться с местом проведения учебной практики и получить гарантийное письмо от руководства организации о предоставлении возможности прохождения практики, в котором должны содержаться сведения о характере функций, возлагаемых на практиканта и руководителя практиканта от учреждений, организаций;

- ♦ получить в деканате направление на прохождение практики, подписанное деканом факультета и заверенное печатью;

- ◆ получить на ведущей кафедре (кафедрах) индивидуальные задания;
- ◆ ознакомиться с целью, задачами и планом прохождения практики.

В период прохождения практики студент:

- ◆ в соответствии с программой и планом ведет записи о проделанной работе в дневнике практики;
- ◆ выполняет отдельные поручения руководителя практики от учреждения, организации;
- ◆ соблюдает требования норм трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов;
- ◆ составляет отчет о прохождении практики, который заверяется руководителем практики от учреждения, организации.

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.

В период подготовки и проведения учебной практики деканат факультета должен:

- ◆ определить сроки предоставления гарантийных писем от учреждений, организаций о возможности прохождения студентами практики, а также сроки предоставления индивидуальных заданий для практикантов;
- ◆ закрепить за студентами руководителей практики от соответствующих кафедр;
- ◆ подготовить и выдать студентам направления на прохождение практики;
- ◆ анализировать сведения о прохождении практики;
- ◆ организовать защиту отчетов практикантами;
- ◆ обсудить результаты практики на заседании Совета факультета.

Руководители практики от Института:

- ◆ на основе сведений о месте и характере работы практикантов составляют индивидуальные задания;
- ◆ в процессе практики контролируют ход выполнения студентами индивидуальных заданий и при необходимости консультируют практикантов;
- ◆ поддерживают связь с руководителями практики от учреждений и организаций;
- ◆ принимают у студентов защиту отчетов и выставляют недифференцированную оценку;
- ◆ анализируют результаты практики и готовят предложения и замечания по ее организации и проведению.

Учебная (ознакомительная) практика призвана помочь студентам выбрать профиль будущей профессиональной юридической деятельности, а также определиться с программой следующего этапа практического обучения - производственной практики.

Производственная практика по получению навыков профессиональной деятельности 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, а также позволяет приобрести необходимые навыки общественной, организаторской работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми.

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

Руководители организаций и учреждений, в которых студенты проходят практику, издаются распорядительные документы по назначению руководителей практики из числа

опытных работников. Копию этих документов студенты предоставляют в деканат факультета.

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.

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

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

- ◆ полностью заполненный раздел дневника «Производственная практика» (с характеристикой, подписью и печатями);

- ◆ 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;

- ◆ процессуальный и иные документы, составленные студентом за время прохождения практики (они должны быть завизированы руководителем практики от учреждения, прошиты и пронумерованы);

- ◆ отзыв - характеристика о работе практиканта за подписью и печатью руководителя практики от учреждения, организации.

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

Защита может 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 или зачет с учетом учебного плана.

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.

Результаты прохождения производственной практики обсуждаются на заседании кафедры.

### **Основные вопросы содержания программы производственной практики**

Во всех учреждениях и организациях студент обязан обобщать местную практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес, в необходимых случаях консультируясь с руководителем.

В обязательном порядке студент изучает дела и материалы, хранящиеся в архивах суда, прокуратуры, правоохранительных органов, других учреждений и организаций, а также различные статистические материалы, обзоры, справки, отчеты и т.п., представляющие интерес для более углубленного изучения практических проблем материального и процессуального права и которые могут быть использованы в дальнейшем - на стадии подготовки дипломной работы.

### **Практика в суде общей юрисдикции**

В районном (городском) суде студент в первую очередь должен ознакомиться с общим порядком организации работы суда: порядком оформления поступающих дел, назначением их к слушанию, организацией работы судьи. Студент обязан присутствовать на приеме судьей граждан, в судебных заседаниях, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов и т. д.

При ознакомлении с работой секретаря судебного заседания выполняет по поручению судьи отдельные действия, входящие в круг обязанностей секретаря (ведет параллельно с ним протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т. п.

Студент не должен ограничиваться ознакомительной работой. Основное внимание следует уделить практическому рассмотрению и разрешению дел судом. С разрешения руководителя он вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в период практики.

В областном, городском судах, наряду с общим знакомством со структурой и организацией их деятельности, студент обязан изучить кассационную и надзорную практику по гражданским и уголовным делам.

Присутствуя на заседаниях коллегии суда, знакомясь с материалами рассмотренных дел и обзорами судебной практики, необходимо выяснить, какие основания отмены и изменения решений, приговоров и определений по конкретным категориям дел являются наиболее типичными. Необходимо установить, какие трудности испытывает судебная практика при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в усовершенствовании и т. п.

Особо следует обратить внимание и изучить складывающуюся практику обращения правоохранительных органов в суд для получения санкций на арест, обыск и т. п.

### **Практика в органах прокуратуры**

Практика в прокуратуре начинается с изучения Федерального закона от 17 ноября 1995 г. «О прокуратуре» г., соответствующих приказов Генерального прокурора РФ и ознакомления со структурой и штатом прокуратуры. В ходе практики студенты знакомятся с планированием работы и отчетностью, копиями основных прокурорских актов по осуществлению задач и полномочий 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 представления 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 другими 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, отработывают 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. № 40Э-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

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 других документов, отработывают 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». 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 пред-приятий, 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., 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 также ознакомиться со следующими нотариальными действиями:

- а) нотариальным удостоверением доверенности;
- б) выдачей 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. Следует изучить практическую реализацию положений нового Трудового кодекса.

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

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе обучения с целью закрепления теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных на предыдущих этапах практического обучения, сбора и обобщения материалов для дипломной работы.

Практике должна предшествовать определенная исследовательская работа студента по выбору темы дипломной работы с учетом выборного и согласованного места проведения практики и содержания функций, которые будут возложены на практиканта.

Студенты должны стремиться к тому, чтобы до начала преддипломной практики ими было выбрано место работы по окончании института, что позволит более четко определиться с темой дипломной работы.

До начала преддипломной практики студенты должны представить в деканат факультета гарантийное письмо от учреждений и организаций о предоставлении прохождения преддипломной практики, которая содержит сведения о характере и содержании возлагаемых на практиканта функций и руководителе практики от учреждения, организации.

Деканат факультета выдает студентам направления на преддипломную практику, которая представляется по месту ее прохождения.

Основные вопросы содержания программы преддипломной практики соответствуют основным вопросам содержания программы производственной практики.

При составлении индивидуальных заданий практикантам профилирующие кафедры должны детализировать содержание программы с учетом особенностей функциональных обязанностей практиканта и темы дипломной работы.

Руководителями практики от Института назначаются, как правило, преподаватели - руководители дипломных работ.

Непосредственное руководство практикой и ответственность за ее проведение рекомендуется возлагать на наиболее подготовленных работников учреждения и организации, имеющих стаж работы по юридической специальности не менее трех лет, обладающих высокими деловыми и моральными качествами. За непосредственным руководителем закрепляется не более двух студентов.



Непосредственным руководителям практики от учреждений и организаций рекомендуется:

- ◆ создать необходимые условия для получения студентами необходимых навыков в той или иной должности, предоставить им возможность пользоваться нормативно-правовой и служебной документацией, специальной литературой, компьютерной базой данных, контролировать соблюдение практикантами установленных в организации, учреждении режима работы и трудовой дисциплины, сообщать в институт обо всех случаях нарушений;

- ◆ знакомить практикантов с законодательством Российской Федерации и законодательством данного субъекта РФ, а также внутриведомственными нормативными актами, касающимися прохождения практики;

- ◆ привлекать практикантов в зависимости от их подготовки к участию в проведении определенных процессуальных действий;

- ◆ изучать деловые и личные качества практикантов, выявлять их способности к профессиональной деятельности;

- ◆ осуществлять контроль за работой практикантов, ведением дневника, сбором необходимых материалов.

Студент при прохождении практики обязан:

- ◆ полностью выполнять задания, указанные в рекомендациях;

- ◆ подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка, указаниям непосредственного руководителя. К нарушителям производственной дисциплины могут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения прохождения практики, неудовлетворительной ее оценки с последующим отчислением из института;

- ◆ ежедневно записывать в дневник содержание проделанной работы в день.

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

- ◆ полностью заполненный дневник преддипломной практики (с подписями, печатями и характеристикой);

- ◆ письменный отчет, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных мероприятий. В отчете студентом также отмечаются достоинства и недостатки в организации практики, вносятся предложения по ее совершенствованию.

Дневник и отчет о практике, подписанный студентом, проверяются руководителем практики и представляются комиссии в составе трех членов кафедры, назначаемых заведующим кафедрой. Защита должна носить публичный характер. На защите могут присутствовать представители и руководители мест прохождения практики. Защита результатов практики проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса института, оценка результатов проводится по четырехбалльной системе. Студент, не выполнивший всех требований рекомендаций практики, получивший неудовлетворительный отзыв и, соответственно, неудовлетворительную оценку при защите, может быть представлен деканатом факультета к отчислению.

Оценка результатов прохождения студентами практики приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическим курсам.

Общие итоги практики подводятся на заседаниях кафедры и Ученого совета института.

---

Гишинский Я.И., д.ю.н. Методические рекомендации по прохождению практики. - Санкт-Петербург: ЧОУ ВПО БИЭПП, 2014. - с.

Методические рекомендации составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция.

Программа прошла обсуждение и согласование на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 27 июня 2014 г, протокол № 10.

Заведующий кафедрой