


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.030900М – 2014

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


Д.А. Ендовицкий

25.12. 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
030900 Юриспруденция (магистр)
Высшее профессиональное образование**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой юридического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан В.А. Панюшкин

ИСПОЛНИТЕЛИ – зам. декана по учебной работе Г.Г. Белоконь, доц.
П.Н.Шабанов, доц. Фильченко И.Г., доц. Галушко Д.В., доц. Лунина Н.А.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.12.2014 г. № 855

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС.

1. Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (магистр) и профессорско-преподавательского состава, обеспечивающего подготовку обучающихся по указанной образовательной программе.

Настоящее положение применяется для разработки учебного плана, рабочих программ практик при реализации профессиональной образовательной программы.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. N 1763

Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утв. Приказом Министерства Образования Российской Федерации от. 25 марта 2003 г. № 1154

И ВГУ 1.3.02 – 2009 Инструкция о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по профессиональным образовательным программам, введена в действие приказом ректора от 16.11.2009 №437

Положение о прохождении практики студентами юридических вузов в органах прокуратуры Российской Федерации № 6 - 48/3/198-88 от 14 сентября 1998 г., утв. заместителем Генерального прокурора РФ А.А.Розановым

3. Общие положения

3.1 Виды практик

Видами практик обучающихся по профессиональным образовательным программам являются: учебная ознакомительная практика; производственная профессиональная практика; производственная преддипломная практика.

Программа магистратуры включает в себя следующий тип учебной практики: учебная ознакомительная практика. Учебная ознакомительная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

Программа магистратуры включает в себя следующие типы производственной практики: производственная профессиональная практика и производственная преддипломная практика. Производственная профессиональная практика проводится с целью расширения диапазона представлений у обучающихся о своей будущей профессиональной деятельности, подготовки магистрантов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы, апробирования знаний по специальным дисциплинам,

полученных в ходе образовательного процесса, получения новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста, получения опыта формирования взаимоотношений с коллегами по работе.

Производственная преддипломная практика проводится с целью интеграции теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

3.2 Общие требования к организации практик

Раздел основной образовательной программы магистратуры "Учебная и производственная практики" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Проведение учебных и производственных практик осуществляется на базе Воронежского государственного университета или передается в организации, учреждения, на предприятия (см. Приложение Г).

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилям направления подготовки 030900 - юриспруденция (магистратура), имеют право на прохождение учебной ознакомительной, производственной профессиональной и производственной преддипломной практик по месту работы, согласно перечню должностей, утвержденных Ученым советом юридического факультета (см. Приложение Д).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, или на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Продолжительность учебной ознакомительной практики составляет 6 недель, а с 2015/2016 учебного года продолжительность учебной ознакомительной практики составит 4 недели. Учебная ознакомительная практика проводится во втором семестре 1 курса.

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели, производственная практика проводится у магистрантов очной формы обучения в четвертом семестре 2 курса, а у магистрантов заочной формы обучения в пятом семестре 3 курса.

С 2015/2016 учебного года производственная практика будет делиться на производственную профессиональную практику и производственную преддипломную практику, продолжительность каждой из которых составит 2 недели. Производственная профессиональная практика и производственная преддипломная практика будут проводиться у магистрантов очной формы обучения в четвертом семестре 2 курса, а у магистрантов заочной формы обучения в пятом семестре 3 курса.

Конкретные сроки проведения практики определяются учебным планом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ВГУ и предприятий.

Прохождение практик осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и организацией, учреждением, предприятием, предоставляющем базы практик (Приложение В), либо на основании личной договоренности обучающегося с организацией, учреждением, предприятием, предоставляющим базы практик, в таком случае обучающийся предоставляет согласительное письмо, подписанное руководителем либо исполняющим обязанности руководителя и заверенное печатью организации, учреждения, предприятия, предоставляющего базы практик. При этом может заключаться индивидуальный договор.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики (см. Приложение А), отзыв руководителя практики, иные документы, предусмотренные программой практики, и устный (или письменный) отчет обучающегося (см. Приложение Б). По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка. Результаты защиты вносятся в аттестационную ведомость и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

После проведения защиты отчетов по практике, руководитель практики от факультета должен предоставлять в Учебно-методическое управление ВГУ отчет о практике. Результаты практик рассматриваются на заседаниях кафедр и ученого совета факультета.

Магистранты, не выполнившие по уважительной причине полностью программу практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением ВГУ о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

В период практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие по месту прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся определяются Трудовым кодексом РФ.

3.3 Порядок назначения руководителей практик

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана юридического факультета из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета.

Для руководства практиками, передаваемыми на аутсорсинг, назначается два руководителя: руководитель практики от факультета и руководитель практики от организации, учреждения, предприятия, предоставляющего базы практик.

В отдельных случаях, прохождение практики осуществляется по индивидуальному плану, утвержденному деканом факультета. В этом случае распоряжением декана назначается индивидуальный руководитель практики.

4. Учебная практика

4.1 Общие требования к организации практик

Программа магистратуры включает в себя следующий тип учебной практики: учебная ознакомительная практика.

Учебная ознакомительная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

Проведение учебной ознакомительной практики осуществляется на базе Воронежского государственного университета или передается в организации, учреждения, на предприятия (см. Приложение Г).

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилям направления подготовки 030900 - юриспруденция (магистратура), имеют право на прохождение учебной ознакомительной практики по месту работы, согласно перечню должностей, утвержденных Ученым советом юридического факультета (см. Приложение Д).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения учебной ознакомительной практики согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Конкретные сроки проведения практики определяются учебным планом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ВГУ и предприятий.

Прохождение учебной ознакомительной практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и организацией, учреждением, предприятием, предоставляющим базы практик (Приложение В), либо на основании личной договоренности магистранта с организацией, учреждением, предприятием, предоставляющим базы практик, в таком случае обучающийся предоставляет согласительное письмо, подписанное руководителем либо исполняющим обязанности руководителя и заверенное печатью организации, учреждения, предприятия, предоставляющего базы практик. При этом может заключаться индивидуальный договор.

4.2 Требования к базам практик

Учебная ознакомительная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, а также и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

4.3 Программа учебной практики

Курс и сроки прохождения практики. Продолжительность учебной ознакомительной практики составляет 6 недель, а с 2015/2016 учебного года продолжительность учебной ознакомительной практики составит 4 недели. Учебная ознакомительная практика проводится во втором семестре 1 курса.

Учебную практику магистранты проходят в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, или на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом. в зависимости от теоретической и практической направленности конкретной магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета, по представлению руководителей практик от кафедры, реализующей магистерскую программу.

Цели и задачи практики. Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний магистрантов, приобретение и развитие навыков

исследовательской работы, получение практических навыков профессиональной деятельности в органах дознания и предварительного следствия, исполнения наказания, в прокуратуре, в адвокатских организациях и в судебных органах; привитие магистрантам навыков правильного толкования и применения законов и иных нормативно-правовых актов; выработка навыков принятия правовых решений, осуществления юридических действий, составления основных юридических документов; приобретение навыков давать юридические заключения и консультации.

Задачи учебной практики:

закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

ознакомление с основными направлениями деятельности судебных органов; органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов; прокуратуры; органов, осуществляющих предварительное расследование; адвокатских организаций и нотариата;

ознакомление и освоение методики и тактики решения профессиональных задач, овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;

подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы диссертационного магистерского исследования;

освоение информационных технологий при работе с нормативными правовыми актами, проведение мониторинга законодательства по теме магистерской диссертации;

анализ, сбор и систематизация практического материала по теме магистерской диссертации;

выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой магистерской диссертации.

Содержание практики. Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет 9 зачетных единиц 324 часа. С 2015/2016 учебного года трудоемкость учебной ознакомительной практики составит 6 зачетных единиц 216 часов.

н/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Производственный	<p>Работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах на рабочем месте, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 240 часов</p> <p>Производственная экскурсия – 6 часов</p> <p>Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 30 часов</p> <p>Работа магистранта по</p>	Устный опрос

		изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов экономики на предприятии – 36 часов Работа магистранта по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 6 часов	
	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 3 часа Написание отчета – 3 часа	Защита отчета

С 2015/2016 учебного года:

н/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Производственный	Работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах на рабочем месте, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 160 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 20 часов Работа магистранта по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов экономики на предприятии – 24 часа Работа магистранта по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 4 часа	Устный опрос
	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 2 часа Написание отчета – 2 часа	Защита отчета

План прохождения практики.

Магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»

Прохождение учебной ознакомительной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы «Государственное и муниципальное управление». С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной практики возможно в следующих организациях:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- суды;
- Судебный департамент при Верховном суде РФ;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов;
- органы прокуратуры;
- Следственный комитет РФ;
- органы МВД РФ;
- Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- органы ФСБ РФ;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Административное и муниципальное управление»;

Выбор организации для прохождения учебной ознакомительной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной ознакомительной практики ежегодно определяются распоряжением декана юридического факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Договорное право», «Коммерческие организации в гражданском обороте», «Судебные и несудебные формы защиты гражданских прав».

Этапы (разделы) учебной практики:

- подготовительный (инструктаж по технике безопасности в организации прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид деятельности);
- эмпирический (получение практического материала, приобретение соответствующих навыков и др.);
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике.

При прохождении учебной практики магистранты должны использовать научно-исследовательские, научно-производственные технологии, позволяющие достичь целей практики, решить задачи, стоящие перед магистрантом. Используемые при прохождении практики технологии должны обеспечивать

приобретение магистрантом соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций.

При выполнении различных видов работ на практике обучающиеся должны использовать общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики и инновационные технологии выявления практических проблем, их анализ и исследование.

Учебная практика в судебных органах.

Учебную практику магистранты проходят в районных судах и у мировых судей.

Для достижения цели учебной практики магистрант должен знакомиться с делами, находящимися на рассмотрении в суде; присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел; принимать участие в составлении процессуальных документов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика в адвокатских образованиях.

В адвокатских образованиях практикант должен участвовать в организации приема граждан, приобрести навыки методики ведения уголовных и гражданских дел, методики оказания правовой помощи по договорам с юридическими лицами.

Магистрант при прохождении практики в адвокатских образованиях должен принимать непосредственное участие в составлении правовых документов по различным категориям дел.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика в службе судебных приставов.

В службе судебных приставов-исполнителей магистрант должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных актов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр).

Магистрант должен принимать участие в ведении дел в суде, ознакомиться с порядком составления и выдачи заключений по спорным вопросам применения законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; должен освоить состав документов, необходимый для регистрации прав на отдельные объекты недвижимости, порядок приема и выдачи готовых документов; изучить правила ведения государственного реестра, процедуру составления дел по отдельным объектам недвижимости и содержание книг учета документов, методику составления выписок из реестра; ознакомиться с экспертизой документов, представленных для регистрации, с процедурой составления и оформления документов, подтверждающих государственную регистрацию, с основаниями для отказа в государственной регистрации.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика в юридической службе предприятия.

Учебную практику рекомендуется проходить в юридических отделах и иных структурных подразделениях юридических лиц, обеспечивающих правовое сопровождение деятельности предприятия. Время прохождения практики

целесообразно распределять по неделям в зависимости от характера и видов деятельности предприятия.

За время прохождения практики магистрант должен ознакомиться с порядком и сроками представления и рассмотрения претензий и исков, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; Под руководством руководителя практики от предприятия магистрант должен приобрести навыки по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковые заявления, проекты гражданско-правовых договоров.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Практикант должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика на кафедре университета.

Прохождение учебной практики возможно на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки.

При прохождении практики на кафедре университета магистрант закрепляется за сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Во время прохождения практики на кафедре университета магистрант должен ознакомиться с делопроизводством на кафедре как структурного подразделения университета, с формами научно-исследовательской работы, с порядком проведения учебных занятий.

При прохождении практики на кафедре магистрант должен принимать участие в научно-исследовательской работе в рамках тематики магистерской диссертации.

Учебная практика в Центре правовых инноваций и примирительных процедур Воронежского государственного университета.

Практикант должен ознакомиться с порядком деятельности центра, его функциями и задачами, направлениями деятельности. Магистрант должен освоить порядок работы с обращениями граждан и организаций, формы о порядок сотрудничества центра с организациями и органами государственной власти.

При прохождении практики у координаторов центра магистрант должен ознакомиться с программами, реализуемыми центром в рамках своей деятельности, а также с видами услуг, оказываемых центром, и порядком их осуществления.

Практикант должен принимать участие в образовательной деятельности центра: в проводимых центром семинарах, тренингах, круглых столах, занятиях в рамках повышения квалификации.

Магистрант должен участвовать в организации и осуществлении практической деятельности центра: проведение примирительных процедур (медиации); правовая экспертиза документов; подготовка заключений по вопросам применения права.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Магистерские программы «Защита прав и свобод человека», «Реализация конституционного законодательства в социально-экономической сфере», «Правовое обеспечение информатизации и информационной безопасности»

Базами учебной практики могут быть органы или организации в сфере защиты прав и свобод человека. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- суды;
- законодательных (представительных) орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- высших исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- иных исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- контрольно-счетных органах субъектов Российской Федерации;
- избирательных комиссиях субъектов Российской Федерации;
- в аппарате уполномоченного по правам человека в субъектах Российской Федерации;
- у уполномоченного по правам ребенка в субъектах Российской Федерации;
- в отделах главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу;
- в аппаратах главных федеральных инспекторов субъектов Российской Федерации;
- в правоохранительных органах;
- в органах местного самоуправления;
- институте регионального законодательства;
- иных организациях, рассматривающих вопросы защиты прав и свобод человека.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальная программа утверждается заведующим кафедрой конституционного права России и зарубежных стран.

Индивидуальная программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Защита прав субъектов предпринимательской деятельности», «Защита трудовых и социальных прав граждан», «Земельное и экологическое право»

Базами учебной практики могут быть органы или организации в сфере обеспечения рационального природопользования и охраны окружающей среды. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- суды;
- в законодательных (представительных) орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- в высших исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в иных исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в комитете по экологии и природопользования Воронежской областной думы;
- в департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области;
- в аппарате уполномоченного по правам человека в субъектах Российской Федерации;
- в департаменте аграрной политики Воронежской области;
- в управлении лесного хозяйства Воронежской области;
- в управлении по экологии и природопользованию Воронежской области;
- в инспекции по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Воронежской области;
- в управлении Росреестра Воронежской области;
- в управлении ФС по надзору в сфере природопользования по Воронежской области
- в органах местного самоуправления.
- в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках);
- на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю в сфере рационального природопользования и охраны окружающей среды;
- иных организациях, рассматривающих вопросы рационального природопользования и охраны окружающей среды.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальная программа утверждается заведующим кафедрой трудового права.

Индивидуальная программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Международное и европейское право»,
«Международное право и бизнес»

Базами учебной практики могут быть органы или организации, связанные с вопросами применения международного и европейского права. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- судах;
- органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в различных правоохранительных органах;

- в органах местного самоуправления;
- в органах внешних сношений;
- в международных организациях;
- в адвокатуре;
- в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках);
- на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом;
- в коммерческих структурах;
- иных органах и организациях, связанных с вопросами применения международного и европейского права.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

осуществляется магистрантом по согласованию с руководителем магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальная программа утверждается заведующим кафедрой международного и европейского права.

Индивидуальная программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Налогообложение и гражданское законодательство», «Финансовое и налоговое право»

Базами учебной практики могут быть государственные органы или организации (ИП) всех форм собственности. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- территориальные органы ФНС России;
- финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- подразделения Росфиннадзора;
- суда;
- в правоохранительных органах;
- организациях;
- индивидуальных предпринимателей.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем магистерской программы.

Индивидуальный план должен быть тесно увязан с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Организация судебной власти и правоохранительной деятельности»

Прохождение учебной ознакомительной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы. С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной ознакомительной практики возможно в следующих организациях:

- суды;
- мировые судьи;
- Судебный департамент при Верховном суде РФ;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов;
- органы прокуратуры;
- Следственный комитет РФ;
- органы МВД РФ;
- Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- органы ФСБ РФ;
- адвокатские организации;
- нотариат;
- частные детективы;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Организация судебной власти и правоохранительной деятельности»;

Выбор организации для прохождения учебной ознакомительной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной ознакомительной практики ежегодно определяются распоряжением декана юридического факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной ознакомительной практики (приложение № 1).

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной ознакомительной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Теория и история государства и права»

Этапы (разделы) учебной практики:

- подготовительный (инструктаж по технике безопасности в организации прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид деятельности);
- эмпирический (получение практического материала, приобретение соответствующих навыков и др.);
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике.

При прохождении учебной практики магистранты должны использовать научно-исследовательские, научно-производственные технологии, позволяющие достичь целей практики, решить задачи, стоящие перед магистрантом. Используемые при прохождении практики технологии должны обеспечивать приобретение магистрантом соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций.

При выполнении различных видов работ на практике обучающиеся должны использовать общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики и инновационные технологии выявления практических проблем, их анализ и исследование.

Учебная практика в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Практикант должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Учебная практика на кафедре университета.

Прохождение учебной практики возможно на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки.

При прохождении практики на кафедре университета магистрант закрепляется за сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Во время прохождения практики на кафедре университета магистрант должен ознакомиться с делопроизводством на кафедре как структурного подразделения университета, с формами научно-исследовательской работы, с порядком проведения учебных занятий.

При прохождении практики на кафедре магистрант должен принимать участие в научно-исследовательской работе в рамках тематики магистерской диссертации.

Магистерская программа «Уголовное право, криминология и уголовно-исполнительное право»

Прохождение учебной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы. С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной практики возможно в следующих организациях:

- суды общей юрисдикции;
- судебный департамент;
- органы прокуратуры;
- следственный комитет РФ;
- органы МВД РФ;
- органы ФСБ РФ;
- служба по контролю за оборотом наркотиков;
- служба исполнения наказаний;
- служба судебных приставов;
- таможенные органы;
- адвокатские организации;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);

- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Уголовное право, криминология и уголовно-исполнительное право»;

Выбор организации для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана юридического факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Уголовный процесс, криминалистика и оперативно-розыскная деятельность»

Базами учебной практики могут быть правоохранительные и судебные органы, адвокатура, иные организации, занимающиеся уголовно-процессуальным исследованием преступлений. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- суды;
- Следственный комитет России;
- органы внутренних дел;
- Федеральная служба по контролю за оборотом наркотических средств;
- органы Федеральной службы безопасности;
- иные правоохранительные органы;
- адвокатура;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки;
- иные организации, занимающиеся уголовно-процессуальным исследованием преступлений.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики.

Список учебных пособий и методических рекомендаций.

а) основная литература:

1. Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Смоленского М.Б. – М., 2011. – 312 с.
2. Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / Всерос. ин-т повышения квалификации сотрудников МВД России ; под ред. М.В. Костенникова, А.В. Куракина .— Москва : Юрайт, 2014 .— 520 с.

3. Актуальные проблемы деятельности подразделений УИС : сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, 29 мая 2014 года / Федер. сл. исполнения наказаний (ФСИН России) ; Воронеж. ин-т ФСИН России .— Воронеж : Научная книга, 2014 .— 678 с.
4. Алексеев, А.П. Муниципальное право России : учебник / А.П. Алексеев, С.Н. Братановский .— Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2013 .— 267, [1] с.
5. Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации: курс лекций / В. И. Анишина.- М.: Эксмо, 2008.- 272 с.
б) дополнительная литература:
6. Бабаев С.Н. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности правовых актов управления: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Бабаев С.Н.. – Воронеж, 2003. – 24 с.
7. Бабун, Роальд Владимирович. Организация муниципального управления : [для бакалавров и магистров] / Р.В. Бабун .— Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012 .— 335 с.
8. Баев М.О. Тактика уголовного преследования и профессиональной защиты от него. Прокурорская тактика. Адвокатская тактика: научно-практическое пособие / М.О. Баев, О.Я. Баев. – Воронеж, 2006. – 320 с.
9. Виды гражданского судопроизводства: учеб. пособие / под ред. О. В. Баулина, Е. И. Носыревой. – М.: Инфотропик Медиа. 2012. 280 с.
10. Виноградова Е.А. Третейский суд. Законодательство, практика, комментарии / Е.А. Виноградова.- М.: Инфра-М, 1997.- 688с.
11. Винокуров, Александр Юрьевич. Прокурорский надзор / А.Ю. Винокуров, К.Ю. Винокуров, Ю.Е. Винокуров ; под общ. ред. А.Ю. Винокурова .— Москва : Юрайт, 2014 .— 418 с.
12. Галузин, Александр Федорович. Пенитенциарная безопасность личности, общества, государства (основы концепции) : монография / А.Ф. Галузин ; Федер. сл. исполнения наказаний (ФСИН России), Самар. юрид. ин-т .— Саратов : Самар. юрид. ин-т ФСИН РФ, 2011 .— 119 с.
13. Готчина, Лариса Владимировна. Организация межведомственного взаимодействия по профилактике молодежного наркотизма в условиях региона : автореферат дис. . канд. социол. наук : 22.00.08 / Л.В. Готчина ; Белгородская гос. с.-х. акад.; науч. рук. В.П. Бабинцев .— Белгород, 2004 .— 18 с. — Библиогр.: с. 17-18 .— На правах рукописи.
14. Гражданский процесс: учебник / под ред. М.К. Треушников. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Городец, 2008. 783 с.
15. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации с постатейными материалами / под ред. В. В. Яркова – М.: Проспект. 2009. 1168 с.
16. Гражданское право: актуальные проблемы теории и практики / под общ. ред. В.А. Белова. – М. : Юрайт-Издат, 2008. – 993 с.
17. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т. 1 – 7-е изд., пераб. и доп. / В.В. Байбак, Н.Д. Егоров, И.В. Елисеев [и др.]; под ред. Ю. К. Толстого. – М.: Проспект, 2011. – 784 с.
18. Ефанова В.А. Л.Д. Кокорев о соотношении полномочий прокурора и суда / В.А. Ефанова // Служение Истине: Научное наследие Л.Д. Кокорева: Сб. статей. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 1997. – С. 232-238.
19. Жилин Г. А. Правосудие по гражданским делам: актуальные вопросы. – М.: Проспект, 2010. 576 с.
20. Изварина, Антонина Федоровна. Судебная система России: концептуальные основы организации, развития и совершенствования / А.Ф. Изварина ;Юж. федер. ун-т, Сев.-Кавказ. науч. центр высш. шк. — Ростов н/Д :

Изд-во СКНЦ ВШ ЮФУ, 2012 .— 331 с.

21. Исполнительное производство : практикум : учебное пособие : [для студ. вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" (030501 - специалист, 030500 - 62 бакалавр, 030500 - 68 магистр) / Урал. гос. юрид. акад., Каф. гражданского процесса ; под ред. В.В. Яркова, К.А. Малюшина .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва ; Берлин : Инфотропик Медиа, 2013 .— 216 с.

22. История судебной системы России : [учебное пособие для студ. вузов, обучающихся по специальности 030501 "Юриспруденция"; по научным специальностям 12.00.01 "Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве", 12.00.11 "Судебная деятельность; прокурорская деятельность; правозащитная и правоохранительная деятельность"] / [А.А. Демичев и др.] ; под ред. Н.А. Колоколова .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Закон и право : ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 471 с.

23. Калитвин, Владимир Васильевич. Воронежская адвокатура : исторические параллели / Владимир Калитвин, Владимир Корякин .— Воронеж : Воронеж, 2013 .— 287 с.

24. Клеандров М. И. Конституционно-правовые основы судебной власти в Российской Федерации : учебник / М. А. Клеандров; РФ, М-во образования и науки, Федер. агентство по образованию, ГОУ ВПО Тюмен. гос. ун-т [и др.]. — Тюмень : Изд-во Тюм. гос. ун-та, 2007. — 317 с.

25. Кодекс судейской этики : утвержден VIII Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г. — Москва : Проспект, 2013 .— 13 с.

26. Кокорев Л. Д. Суд в механизме государственной власти / Л. Д. Кокорев // Юридические записки.— Вып. 3.— 1995.— С. 57–65.

27. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации: В 3 т. Т.1. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части первой / под ред. Т.Е. Абовой, А.Ю. Кабалкина: Ин-т государства и права РАН. 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт-Издат, 2007. — 1060 с.

28. Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи : с учетом практики Верховного Суда РФ, Московского областного суда и мировых судей / Ю.Я. Макаров .— Москва : Проспект, 2012 .— 672 с.

29. Муниципальное право / [Е.Н. Дорошенко и др.] ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА) ; отв. ред. В.И. Фадеев .— Москва : Проспект, 2014 .— 336 с.

30. Настольная книга военного прокурора : пособие / Гл. воен. прокуратура ; Акад. Генеральной прокуратуры Рос. Федерации ; [под общ. ред. С.Н. Фридинского] .— Москва : За права военнослужащих, 2012 .— 367 с.

31. Настольная книга прокурора / Генеральная прокуратура Рос. Федерации ; Акад. Генеральной прокуратуры Рос. Федерации ; под общ. ред. С.Г. Кехлерова, О.С. Капинус .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2013 .— 1159 с.

32. Настольная книга судебного пристава-исполнителя : учебно-практическое пособие / Рос. правовая акад. МЮ РФ ; под ред. В.А. Гуреева .— М. : Статут, 2012 .— 886 с.

33. Научно-практический комментарий к Федеральному закону "Об исполнительном производстве" от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ / Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации; отв. ред. Н.А. Винниченко; науч. ред. А.Ф. Смирнов .— 2-е изд., перераб. и доп. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2010 .— 427 с.

34. Носырева Е. И. Альтернативное разрешение споров в США / Е. И. Носырева. - М.: Городец, 2005.- 320с.

35. Основные направления противодействия транснациональному криминальному наркобизнесу / Л.Я. Драпкин [и др.] ; под общ. ред. Е.П. Ищенко .— М. : ЛексЭст, 2003 .— 423 с.

36. Панюшкин В.А. Судебная власть в России : модель конституционно-правового установления / В. А. Панюшкин, Ю. Н. Стариков // Российское государство и правовая система : Современное развитие, проблемы, перспективы / под. ред. Ю. Н. Старилова.—Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та., 1999.— С. 229–250.

37. Полномочия подразделений органов внутренних дел (полиции) в противодействии коррупции : [учебно-практическое пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность"] / [О.Г. Карпович и др.] .— М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2011 .— 245 с.

38. Правила о беспристрастности и независимости третейских судей. Утверждены Торгово-промышленной палатой РФ 27 авг. 2010 г. // www.tpprf.ru

39. Прокурорский надзор / [Ю.Е. Винокуров и др.] ; под общ. ред. Ю.Е. Винокурова .— 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014 .— 479 с.

40. Россинский, Борис Вульфович. Административное право / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков . — 4-е изд., пересм. и доп. - М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2010 .- 926 с.

41. Самостоятельность и независимость судебной власти Российской Федерации / Под ред. В. В. Ершова. — М.: Юристъ, 2006.- 493 с.

42. Скворцов О. Ю. Третейское разбирательство предпринимательских споров в России: проблемы, тенденции, перспективы / О. Ю. Скворцов. — М.: Волтерсклувер, 2005. — 704 с.

43. Стригин, Евгений Михайлович. Частный детектив :Коммент. к закону о частных детективах и охран. деятельности / Е.М. Стригин .— Красноярск : Горница, 1992 .— 118 с.

44. Судебная власть / Под ред. И.Л. Петрухина. — М.: Проспект, 2003.— 720 с.

45. Сумин, Александр Александрович. Комментарий к Федеральному закону "Об органах федеральной службы безопасности в Российской Федерации" / А. А. Сумин; Предисл. М. А. Авдюков .— М. : Норма : Инфра-М, 2001 .—282 с.

46. Уголовный процесс / под ред. В.П. Божьева .— 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2012 .— 541 с.

47. Фуражкина, И.И. Противодействие расследованию наркопреступлений и пути его преодоления : автореферат дис. канд. юрид. наук : 12.00.09 / И.И. Фуражкина ; Кубан. гос. ун-т; науч. рук. В.И. Брылев .— Краснодар, 2004 .— 21 с. — Библиогр.: с. 21 .— На правах рукописи.

48. Цечоев, Валерий Кулиевич. История органов и учреждений юстиции России : учебник для магистров : [для студ. вузов, обучающихся по юрид. направлениям и специальностям] / В.К. Цечоев .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014 .— 455, [1] с.

49. Чиркин В. Е. Законодательная власть.— М.: Норма, 2008.— 336 с.

50. Шутилин, Вячеслав Юрьевич. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации: административно-правовые вопросы организации и деятельности : диссертация . канд. юрид. наук : 12.00.14 / В.Ю. Шутилин ; Воронеж. гос. ун-т; науч. рук. Ю.Н. Стариков .— Воронеж, 2008 .— 195 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

51. Электронно-библиотечная система «Универсальная библиотека online» - <http://old.biblioclub.ru>

52. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» - <http://lanbook.lib.vsu.ru>

53. Национальный цифровой ресурс Руконт – <http://rucont.ru>

54. Электронный каталог зональной научной библиотеки Воронежского государственного университета - <https://www.lib.vsu.ru>

55. www.fms.gov.ru

56. www.consultant.ru

57. www.garant.ru

58. genproc.gov.ru

59. www.supcourt.ru

60. www.fparf.ru

61. www.fssprus.ru

62. www.voronezh-city.ru

Критерии оценки итогов практики. При оценке результатов прохождения практики учитываются характеристики о прохождении практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом копии документов; оформление и содержание дневника. В ходе защиты отчетов комиссия выясняет умение магистранта решать практические задачи по специальности.

Критерии оценки знаний магистрантов, полученных ими в ходе прохождения производственной практики, на защите отчетов.

«Отлично»:

- знание всех видов деятельности органа, в котором магистрант проходит производственную практику;

- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;

- знание и умение применять основные ведомственные нормативные акты;

- умение правильно составлять все правовые (процессуальные) акты, используемые в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету проектам документов)

- предоставление проектов всех правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

«Хорошо»:

- полное знание всех видов деятельности органа, в котором магистрант проходит практику;

- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;

- знание содержания основных ведомственных нормативных актов;

- умение правильно составлять большинство правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);

- предоставление проектов большинства правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

«Удовлетворительно»:

- знание основных видов деятельности органа, в котором магистрант проходит практику;

- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;

- знакомство с содержанием основных ведомственных нормативных актов;

- умение правильно составлять основные правовые (процессуальные) акты, используемые в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);
- предоставление проектов основных правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

4.4 Порядок представления отчетности по практике

По окончании учебной практики каждый магистрант составляет письменный отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с формой, представленной в дневнике практики, должен быть подписан магистрантом и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных магистрантом в период учебной практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

К отчету прилагаются:

- дневник, заверенный подписью и печатью руководителя учреждения;
- характеристики с подробным анализом работы магистранта в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью (см. приложение);
- копии составленных магистрантом юридических документов (протоколы следственных действий, проекты постановлений, решений, приговоров, протестов, представлений, претензий и т. д.).

Магистрант представляет отчет преподавателю – руководителю практики и осуществляет его защиту. По результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Результаты защиты вносятся в аттестационную ведомость и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом проекты документов; оформление и содержание дневника. В ходе защиты выясняется умение решать практические задачи по специальности.

Магистранты, не выполнившие по уважительной причине полностью программу практики, получившие отрицательную характеристику с места практики или неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением ВГУ о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

После проведения защиты руководитель практики от факультета предоставляет в управление основных образовательных программ ВГУ отчет о практике.

4.5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной ознакомительной практики:

а) общекультурные (ОК): способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ОК-2); компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

б) профессиональные (ПК): способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2).

5. Производственная практика

5.1 Общие требования к организации практик

Программа магистратуры включает в себя следующие типы производственной практики: производственная профессиональная практика, производственная преддипломная практика. Производственная профессиональная практика проводится с целью расширения диапазона представлений у обучающихся о своей будущей профессиональной деятельности, подготовки магистрантов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы, апробирования знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, получения новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста, получения опыта формирования взаимоотношений с коллегами по работе. Производственная преддипломная практика проводится с целью интеграции теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Проведение производственной практики осуществляется на базе Воронежского государственного университета или передается в организации, учреждения, на предприятия (см. Приложение Г).

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилям направления подготовки 030900 - юриспруденция (магистратура), имеют право на прохождение производственной практики по месту работы, согласно перечню должностей, утвержденных Ученым советом юридического факультета (см. Приложение Д).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения производственной преддипломной практики согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Конкретные сроки проведения практики определяются учебным планом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ВГУ и предприятий. Прохождение производственной преддипломной практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и организацией, учреждением, предприятием, предоставляющим базы практик (Приложение В), либо на основании личной договоренности магистранта с организацией, учреждением, предприятием, предоставляющим базы практик, в таком случае магистрант предоставляет согласительное письмо, подписанное руководителем либо исполняющим обязанности руководителя и заверенное печатью организации, учреждения, предприятия, предоставляющего базы практик. При этом может заключаться индивидуальный договор.

5.2 Требования к базам практик

Производственная практика магистрантов проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки магистрантов, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях юридического факультета и университета, а также на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Организации и учреждения могут рассматриваться как соответствующие профилю подготовки магистрантов с учетом специфики служебных и профессиональных функций, осуществляемых в их структурных подразделениях. Решение об этом принимается деканом факультета по заявлению магистранта согласованному с руководителем практики по факультету.

5.3 Программа производственной практики

Курс и сроки прохождения практики. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели, производственная практика проводится у магистрантов очной формы обучения в четвертом семестре 2 курса, а у магистрантов заочной формы обучения в пятом семестре 3 курса.

С 2015/2016 учебного года производственная практика будет делиться на производственную профессиональную практику и производственную преддипломную практику, продолжительность каждой из которых составит 2 недели. Производственная профессиональная практика и производственная преддипломная практика будут проводиться у магистрантов очной формы обучения в четвертом семестре 2 курса, а у магистрантов заочной формы обучения в пятом семестре 3 курса.

Кроме этого практика может проводиться также на кафедрах факультета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Конкретные сроки и места проведения производственных профессиональной и преддипломной практик ежегодно определяются распоряжением декана факультета.

Цели и задачи практики. Целями производственной практики являются закрепление теоретических знаний и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере применения права в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, основных видов деятельности организации в целом и каждого структурного подразделения в частности.

Задачи производственной профессиональной практики и производственной преддипломной практики согласуются со следующими профессиональными задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- правотворческая деятельность:
- подготовка нормативных правовых актов;
- правоприменительная деятельность:
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- правоохранительная деятельность:
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
 осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
 организационно-управленческая деятельность:
 осуществление организационно-управленческих функций;
 научно-исследовательская деятельность:
 проведение научных исследований по правовым проблемам;
 участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем
 своей профессиональной деятельности;
Содержание практики. Общая трудоемкость производственной
 преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов.

н/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности в организации прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид юридической деятельности – 8 часов	Устный опрос
2	Эмпирический	<p>Работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах на рабочем месте, путем выполнения обязанностей дублера, стажера, помощника специалиста – 180 часов</p> <p>Производственная экскурсия – 4 часа</p> <p>Теоретические занятия с руководителями производственной практики от производства – 8 часов</p> <p>Работа магистранта по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов экономики и права на предприятии – 6 часов</p> <p>Работа магистранта по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 2 часа</p>	Устный опрос, проверка проектов правовых актов

3	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация и анализ полученного теоретического и практического материала – 4 часа	Устный опрос
4	Подготовка отчета по практике	Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

План прохождения практики.

Магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»

Прохождение производственной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы «Государственное и муниципальное управление». С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной практики возможно в следующих организациях:

1. Органы государственной власти;

перечень основных работ при прохождении практики в исполнительных органах государственной власти (администрации области):

- ознакомление со структурой администрации области, функциями его управлений и отделов;

- составление схемы управления администрации области, указанием функциональных характеристик его структуры;

- ознакомление с деятельностью и структурой юридического управления администрации области;

- изучение нормотворческого процесса в администрации области;

- изучение деятельности конкретного отдела администрации области;

- ознакомление с организационными формами взаимодействия администрации области с органами местного самоуправления;

- присутствие на совещании у руководителя управления администрации области (по согласованию);

- участие в приеме и консультировании граждан отдельными должностными лицами;

- по поручению руководителей отдела (на выбор) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов (завизированный акт прилагается);

- проверка на соответствие законодательству актов органов местного самоуправления (постановлений и распоряжений районных администраций);

- подготовка аналитических справок по заданию руководителя практики;

- изучение делопроизводства в администрации области;

- оформление дел для архива в администрации области;

- ознакомление с используемыми электронными базами данных нормативных правовых документов.

2. Органы местного самоуправления;

Перед началом практики магистрант по согласованию с руководителями практики от факультета и органа местного самоуправления составляет план прохождения практики в соответствии с темой бакалаврской работы.

В период прохождения производственной преддипломной практики в аппарате местной администрации магистрант изучает организацию делопроизводства и документооборота, участвует в работе приемной граждан, в

рассмотрении обращений граждан, анализирует эти вопросы с точки зрения соблюдения органами местного самоуправления конституционных прав граждан. По согласованию с руководителями администрации магистрант присутствует на личном приеме граждан. По результатам этой работы должен составить краткую обобщающую справку, которую прилагает к отчету по практике.

При прохождении практики в юридической службе (правовом управлении) магистрант должен изучить Положение о юридическом отделе, управлении, его структуру и штаты, функции каждого из работников, ознакомиться с порядком и сроками представления документов на визирование, характером других материалов, поступающих в юридическую службу администрации. Магистрант должен разобраться во взаимоотношениях юридического отдела, управления с другими структурными подразделениями администрации, постоянными комиссиями и депутатами представительного органа местного самоуправления. Под руководством работника юридического отдела, управления магистрант выполняет определенную правовую работу: дает заключения на документы, консультирует работников администрации и депутатов по вопросам применения законодательства, участвует в судебных заседаниях и т.п.

В период прохождения практики в одном из структурных подразделений местной администрации магистрант должен под руководством ответственного работника изучить положение о данном отделе, управлении, департаменте и т.п., его структуру, штаты, должностные инструкции работников. Он должен принять участие в составлении проекта плана работы, проектов распоряжений и приказов руководителя структурного подразделения, постановлений и распоряжений главы администрации, присутствовать на деловых совещаниях, проводимых в данном структурном подразделении. По указанию руководства практикант осуществляет проверку выполнения законов, постановлений и других правовых актов в подведомственных структурах, анализирует их работу и представляет руководителю свои выводы и предложения. Магистрант выполняет отдельные поручения ответственных работников структурного подразделения администрации, а также по заданию своего научного руководителя изучает архивные, статистические материалы, проводит социологические исследования по теме своей дипломной работы.

Во время прохождения практики в представительном органе местного самоуправления магистрант изучает регламент работы представительного органа, положение о его постоянных комиссиях. Он принимает участие в подготовке проектов планов работы Совета, постоянных комиссий, постановлений и решений Совета и его постоянных комиссий. Практикант участвует в подготовке заседаний представительного органа и постоянных комиссий, в проверках выполнения различных правовых актов представительного органа предприятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования. Он присутствует на заседаниях Совета и постоянных комиссий, ведет протокол этих заседаний, который затем прикладывает к отчету. Магистрант участвует в приеме граждан депутатами представительного органа, рассматривает по их поручению письменные и устные обращения избирателей. Он принимает участие в отчетах депутатов перед избирателями.

Магистрант изучает работу органов территориального общественного самоуправления, присутствует на заседании одного из них, знакомится с содержанием вопросов, решаемых органами территориального общественного самоуправления населения, а также с характером их взаимоотношений с органами местного самоуправления данного муниципального образования.

Выводы и предложения практиканта о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления доводятся до сведения их руководителей, работников аппарата, депутатов представительного органа и включаются в отчет по практике.

3. Таможенные органы

Целью прохождения производственной практики в таможенных органах является детальное изучение структуры, организации и деятельности основных подразделений таможенных органов.

Приступая к производственной практике, магистрант изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи и функции таможни, и, прежде всего, Таможенный кодекс Таможенного союза, федеральный закон «О таможенном регулировании в РФ», федеральный закон «О службе в таможенных органах РФ».

Магистрант должен ознакомиться с организацией таможни, ее подразделениями. К отчету должна быть приложена схема: «Структура таможни».

Магистрант должен усвоить, что правовой отдел таможни совместно с другими структурными подразделениями разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение соблюдения законности в деятельности таможни, принимает меры к предупреждению нарушений действующего законодательства; проверяет соответствие требованиям предоставляемых на подпись руководителю таможни проектов приказов, положений, инструкций, распоряжений и иных документов правового характера, а также визирует их, при необходимости подготавливает заключения по предоставленным проектам документов; участвует в мероприятиях, направленных на повышение правовых знаний работников таможни; проверяет на соответствие действующему законодательству проекты договоров, заключаемых с предприятиями, организациями, учреждениями; представляет интересы таможни в судебных органах, а также других органах при рассмотрении правовых вопросов; готовит ответы на жалобы и обращения (кроме связанных с применением мер административной и уголовной ответственности); осуществляет кодификационно-справочную работу, консультирование работников таможни, информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам таможенного права.

В отделе таможенных процедур и таможенного контроля магистрант должен ознакомиться с аналитической работой отдела, с предложениями по совершенствованию таможенных процедур и таможенного контроля, усвоить основные функции отдела, в частности то, что он определяет схемы таможенных операций и контроля; принимает уведомления о намерении вывезти товары и транспортные средства и назначает место и время, куда товары и транспортные средства должны быть доставлены: помещает товары и транспортные средства под процедуру доставки; контролирует помещение товаров и транспортных средств на склады временного хранения, таможенные склады; принимает от перевозчиков декларации, а от декларантов таможенные декларации и иные документы; применяет средства идентификации товаров; контролирует соблюдение установленных ограничений на ввоз и вывоз, соблюдение валютного законодательства, классификацию товаров в соответствии с единой ТН ВЭД ТС, правильность таможенной оценки товаров, обоснованность предоставления таможенных льгот, начислений и уплату таможенных платежей; производит досмотр товаров и транспортных средств, находящихся под таможенным контролем; принимает меры по профилактике, выявлению и пресечению таможенных правонарушений; составляет протоколы о таможенных правонарушениях, а также оказывает отделам по борьбе с контрабандой и

нарушениями таможенных правил и дознания необходимую помощь в производстве по делам о нарушениях таможенных правил и осуществлении ими дознания по уголовным делам о таможенных преступлениях.

В отделе контроля таможенной стоимости необходимо изучить соответствующие нормативные акты, ознакомиться с общими функциями отдела: рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам таможенной стоимости; рассмотрение документов, представляемых в таможенную участника внешне – экономической деятельности; контроль за правильностью определения и заявления таможенной стоимости и др.

В отделе товарной номенклатуры и происхождения товаров следует изучить основные функции отдела: проведение работы по анализу и управлению рисками, разработка проектов зональных профилей риска, участие в проведении проверок достоверности сведений, заявленных при совершении таможенных операций, а также после выпуска товаров, анализа работы таможенных постов по классификации товаров в соответствии с единой ТН ВЭД ТС, определению страны происхождения товара, разработка предложений по повышению эффективности работы и т.д.

В отделе торговых ограничений и экспортного контроля магистрант знакомится с организацией, координацией и контролем деятельности подчиненных таможенных постов при совершении таможенных операций и проведения таможенного контроля товаров, в отношении которых установлены запреты и ограничения; с формированием досье на объекты интеллектуальной собственности, внесенными в таможенный реестр; с ведением базы данных и журналов, касающихся контроля за ввозом (вывозом) лицензируемых товаров и т.д.

В отделе административных расследований магистрант должен получить общее представление о таможенном процессе и, прежде всего, о производстве по делам о таможенных правонарушениях. Следует ознакомиться с конкретными делами о нарушениях таможенных правил, сделать обобщение практических данных, проанализировать наиболее типичные правонарушения, продумать предложения по повышению эффективности борьбы с ними.

В отделе кадров магистрант изучает то, как оформляются кадровые решения начальника таможни, организуется проведение аттестации должностных лиц таможни, осуществляется консультирование должностных лиц таможни по вопросам прохождения службы, обеспечивается их правовая защита и др.

При прохождении практики на таможенных постах магистрант должен усвоить основные функции поста, в частности то, что он совершает таможенные операции, контролирует правильность исчисления и уплаты таможенных платежей, осуществляет таможенный контроль, в том числе, за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми за границу Таможенного союза и т.д.

Магистрант должен научиться составлять процессуальные документы, используемые в практической деятельности таможенных органов: таможенные декларации, решения таможенного органа по жалобам на решения, действия (бездействия) таможенного органа или должностного лица, акты проведения личного досмотра, протоколы об административных правонарушениях, исковые заявления таможни о взыскании таможенных платежей и др. Эти документы нужно приложить к отчету о прохождении производственной практики.

4. Студенческие правовые консультации (юридические клиники);

5. Кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Административное и муниципальное управление»;

Выбор организации для прохождения учебной ознакомительной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Конкретные сроки и места проведения учебной ознакомительной практики ежегодно определяются распоряжением декана юридического факультета.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики (приложение № 1).

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Договорное право», «Коммерческие организации в гражданском обороте», «Судебные и несудебные формы защиты гражданских прав».

При прохождении производственной практики магистранты должны использовать научно-исследовательские, научно-производственные технологии, позволяющие достичь целей практики, решить задачи, стоящие перед магистрантом. Используемые при прохождении практики технологии должны обеспечивать приобретение магистрантом соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций.

При выполнении различных видов работ на практике обучающиеся должны использовать общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики и инновационные технологии выявления практических проблем, их анализ и исследование.

Производственная практика в судебных органах.

Производственную практику магистранты проходят в районных судах и у мировых судей.

Для достижения цели производственной практики магистрант должен знакомиться с делами, находящимися на рассмотрении в суде; присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел; принимать участие в составлении процессуальных документов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика в адвокатских образованиях.

Производственную практику магистранты могут проходить в адвокатских организациях различных организационных форм: адвокатская консультация, адвокатский кабинет, адвокатское бюро и т.д.

Приступая к производственной практике, магистрант изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры в Российской Федерации, ее организационное построение и функции.

Магистрант должен обстоятельно ознакомиться с организацией коллегии адвокатов и ее органов - президиума и ревизионной комиссии, с их функциями, с организацией и порядком деятельности адвокатской организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников.

За время прохождения практики необходимо изучить все направления деятельности адвокатуры.

Магистрант, в частности, должен освоить:

- порядок заполнения регистрационных карточек и составления адвокатских производств по судебным делам;
- ведение справочно-информационной работы в юридической консультации, составление карточек нормативных актов и правил пользования этой карточкой;
- методику адвокатской работы: а) по оказанию правовой помощи гражданам, обращающимся за советом, консультацией, б) по оказанию юридической помощи при ведении судебных (уголовных и гражданских) дел; г) по оказанию правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб; д) по оказанию правовой помощи гражданам, вовлеченным в процесс производства дознания и предварительного следствия.

Магистрант должен:

- участвовать на проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;
- уметь составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;
- вместе с адвокатом изучать уголовные и гражданские дела, готовить проекты ходатайств и запросов в связи с оказанием юридической помощи;
- составлять проекты защитительных речей и тезисов выступлений при осуществлении представительства на различных стадиях движения уголовных и гражданских дел.

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению процессуальных документов по различным категориям гражданских и уголовных дел, проекты которых должны быть приложены к отчету.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика в службе судебных приставов.

При прохождении практики у старшего судебного пристава магистрант должен ознакомиться с организацией работы службы, с принципами распределения обязанностей между оперативными работниками, организацией приема граждан.

Во время практики у судебных приставов – исполнителей необходимо изучить следующие виды деятельности:

- своевременное, полное и правильное исполнение исполнительных документов;
- ознакомление сторон исполнительного производства с материалами исполнительного производства;
- рассмотрение заявлений сторон исполнительного производства;
- вынесение соответствующих постановлений;
- проверка, находящихся у организаций и предпринимателей исполнительных документов;
- производство ареста денежных средств и иных ценностей должника, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках и иных кредитных организациях, в размере, указанном в исполнительном документе;
- порядок ареста, изъятия, передачи на хранение и реализации арестованного имущества;
- объявление розыска должника, его имущества или розыск ребенка.

За время прохождения практики у судебных приставов по обеспечению

установленного порядка деятельности судов необходимо изучить следующие направления деятельности:

- обеспечение безопасности судей, заседателей, участников судебного процесса и свидетелей;
- выполнение распоряжений председателя суда, а также судьи или председательствующего в судебном заседании;
- исполнение решений суда о применении к подсудимому и другим гражданам предусмотренных законом мер процессуального принуждения;
- поддержание общественного порядка в судебном помещении;
- привод лиц, уклоняющихся от явки в суд или к судебному приставу-исполнителю.

В службе судебных приставов-исполнителей магистрант должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных актов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ.

Приступая к прохождению производственной практики, магистрант должен изучить необходимые нормативные акты, составляющие основу правового регулирования деятельности данного органа.

Задачами практики магистранта является, во-первых, закрепление полученных в ходе обучения знаний и применение их на практике, а, во-вторых, сбор материалов для написания магистерской диссертации.

Магистранту нужно обстоятельно ознакомиться со структурной организацией территориального управления Росреестра, с работой его основных служб и отделов, получить представление об их взаимодействии.

В организационно-правовом отделе магистрант:

- знакомится с его основными функциями;
- участвует в ведении дел в суде;
- знакомится с порядком составления и выдачи заключений по спорным вопросам применения законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В службе информации магистранту необходимо освоить процедуру выдачи справок о зарегистрированных правах, об аресте или запрещениях на права, а по запросам указанных в законе лиц - обобщенные сведения о правах отдельных лиц на имеющиеся у них объекты недвижимости, сведения о переходе прав и др.

Посещая службу ведения и хранения единого государственного реестра, магистрант изучает:

- правила ведения государственного реестра;
- процедуру составления дел по отдельным объектам недвижимости и содержание книг учета документов;
- порядок идентификации дел правоустанавливающих документов;
- методику составления выписок из реестра по запросам соответствующих служб.

В отделе приема и первичной экспертизы документов магистранту нужно усвоить:

- состав документов, необходимых для регистрации отдельных объектов недвижимости или сделок;
- предъявляемые к ним требования;

- порядок приема и регистрации входящих и выдачи готовых документов;
- порядок регистрации договоров в простой письменной форме и т.п.

Наибольшее внимание следует уделить правилам регистрации прав на жилые и нежилые объекты недвижимости. В соответствующей службе магистрант знакомится:

- с экспертизой документов, представленных для регистрации;
- с процедурой составления и оформления документов, подтверждающих государственную регистрацию (свидетельств);
- сроками государственной регистрации;
- основаниями для отказа в государственной регистрации.

В структуре Росреестра существуют и иные подразделения, с деятельностью которых следует ознакомиться. Среди них:

- сектор документооборота (работа курьеров);
- отдел собственной безопасности; канцелярия и др.

В ходе производственной практики необходимо составить представление о работе специалистов по регистрации, государственных регистраторов и руководителей служб, главного государственного регистратора.

К отчету по производственной преддипломной практике магистрант должен представить образцы документов, составляемых в рамках государственной регистрации прав на недвижимость.

Магистрант должен принимать участие в ведении дел в суде, ознакомиться с порядком составления и выдачи заключений по спорным вопросам применения законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; должен освоить состав документов, необходимый для регистрации прав на отдельные объекты недвижимости, порядок приема и выдачи готовых документов; изучить правила ведения государственного реестра, процедуру составления дел по отдельным объектам недвижимости и содержание книг учета документов, методику составления выписок из реестра; ознакомиться с экспертизой документов, представленных для регистрации, с процедурой составления и оформления документов, подтверждающих государственную регистрацию, с основаниями для отказа в государственной регистрации.

Магистрант в период прохождения производственной практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика в юридической службе предприятия.

Целью прохождения производственной практики в юридических службах предприятий является детальное изучение деятельности юридических служб, направленной на правовое обеспечение функционирования предприятия.

За время прохождения производственной практики магистрант должен обстоятельно изучить Положение о юридическом отделе предприятия, организации, хозяйственного объединения, общества (товарищества), структуру, штаты юридического отдела (бюро) и функции каждого из его работников и ознакомиться с порядком и сроками представления и рассмотрения претензий и исков, с заключением и исполнением договоров поставки и иных хозяйственных договоров, с первичным учетом претензий и исковых материалов.

Под руководством начальника юридического отдела (юрисконсульта) магистрант должен приобрести навыки по составлению актов о приемке продукции по количеству и качеству, по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковых заявлений с обоснованием исковых требований соответствующей документацией, по составлению проектов хозяйственных договоров и приказов, дачи заключений по ним, составлению иных

документов. Целесообразно эту работу спланировать в зависимости от специфики производственной деятельности предприятия, занятости начальника юридического отдела (юрисконсульта) и указаний руководителей практики от университета.

Магистрант должен уяснить взаимоотношение юридического отдела (бюро, юрисконсульта) с другими структурными подразделениями предприятия по вопросам, связанным с их деятельностью по осуществлению защиты имущественных и иных интересов предприятий правовыми средствами. Так, в частности, необходимо ознакомиться с деятельностью бухгалтерии предприятия, планово-экономического отдела, финансового отдела, отдела сбыта, снабжения и комплектации. Эти структурные подразделения находятся в непосредственном контакте с юридическим отделом (юрисконсультом), поэтому необходимо составить календарный план по ознакомлению с их работой.

Магистрант проводит и иную правовую работу: под контролем руководителя практикой от предприятия дает заключение по материалам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по вопросам, связанным с имущественной ответственностью предприятия (производственной единицы) и материальной ответственности рабочих и служащих предприятия, консультирует руководство предприятия (структурного подразделения) по вопросам применения действующего законодательства, осуществляет под контролем руководителя отдела (службы) прием рабочих и служащих по юридическим вопросам, участвует в качестве представителей предприятия в суде, арбитражном суде и иных государственных органах.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика в студенческой правовой консультации (юридической клинике).

Магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Практикант должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

Магистрант в период прохождения производственной практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика на кафедре университета.

Прохождение производственной практики возможно на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки.

При прохождении практики на кафедре университета магистрант закрепляется за сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Во время прохождения производственной практики на кафедре университета магистрант должен ознакомиться с делопроизводством на кафедре как структурного подразделения университета, с формами научно-исследовательской работы, с порядком проведения учебных занятий.

При прохождении практики на кафедре магистрант должен принимать участие в научно-исследовательской работе в рамках тематики магистерской диссертации.

Производственная практика в Центре правовых инноваций и примирительных процедур Воронежского государственного университета.

Практикант должен ознакомиться с порядком деятельности центра, его функциями и задачами, направлениями деятельности. Магистрант должен освоить порядок работы с обращениями граждан и организаций, формы о порядок сотрудничества центра с организациями и органами государственной власти.

При прохождении производственной практики у координаторов центра магистрант должен ознакомиться с программами, реализуемыми центром в рамках своей деятельности, а также с видами услуг, оказываемых центром, и порядком их осуществления.

Практикант должен принимать участие в образовательной деятельности центра: в проводимых центром семинарах, тренингах, круглых столах, занятиях в рамках повышения квалификации.

Магистрант должен участвовать в организации и осуществлении практической деятельности центра: проведение примирительных процедур (медиации); правовая экспертиза документов; подготовка заключений по вопросам применения права.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Магистерские программы «Защита прав и свобод человека», «Реализация конституционного законодательства в социально-экономической сфере», «Правовое обеспечение информатизации и информационной безопасности»

Производственная практика может проводиться в органах или организациях в сфере защиты прав и свобод человека. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- 1) законодательных (представительных) орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- 2) высших исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 3) иных исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 4) контрольно-счетных органах субъектов Российской Федерации;
- 5) избирательных комиссиях субъектов Российской Федерации;
- 6) в аппарате уполномоченного по правам человека в субъектах Российской Федерации;
- 7) у уполномоченного по правам ребенка в субъектах Российской Федерации;
- 8) в отделах главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу;
- 9) в аппаратах главных федеральных инспекторов субъектов Российской Федерации;
- 10) в органах местного самоуправления;
- 11) институте регионального законодательства;
- 12) иных организациях, рассматривающих вопросы защиты прав и свобод человека.

Основные цели прохождения производственной практики - ознакомление магистранта с организацией деятельности органов государственной власти субъекта РФ, непосредственное участие в их работе, эффективностью реализации регионального законодательства и иных нормативно- правовых актов. В этих целях магистрант должен предварительно изучить федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Устав

(Основной закон) субъекта РФ, Постановление законодательного органа власти субъекта РФ «О регламенте законодательного органа власти субъекта РФ», выделяя в этих нормативных актах основные функции органов государственной власти субъектов РФ, их компетенцию.

При прохождении производственной практики в законодательных (представительных) органах государственной власти субъекта РФ магистрант должен:

- ознакомиться со структурой областной Думы, функциями ее постоянных комитетов, комиссий и аппарата;
- составить схемы управления областной Думы с указанием функциональных характеристик ее структуры;
- ознакомиться с деятельностью и структурой государственно- правового управления областной Думы;
- изучить законодательный процесс в области: принимать участие в разработке конкретного законопроекта, изучить документацию, сопутствующую данному процессу;
- изучить основы бюджетного процесса в области.;
- изучить работу постоянной комиссии (комитета) по законодательству и правам человека;
- принять участие в подготовке и проведении заседаний постоянной комиссии (комитета) на выбор;
- присутствовать на сессии областной Думы (с последующим анализом ее эффективности);
- участвовать в приеме депутатов (помощь в консультировании граждан);
- принять участие в подготовке аналитических справок по заданию руководителя практики (связанных с тематикой бакалаврских работ);
- изучить делопроизводство в областной Думе;
- принять участие в оформлении дел для архива областной Думы.

Цели производственной практики в аппарате Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ:

- закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в аппарате Уполномоченного по правам человека в сфере прав и свобод человека и гражданина;
- изучение правовых норм, закрепляющих статус Уполномоченного по правам человека (омбудсмена) в России и зарубежных странах;
- анализ специфики механизма защиты прав и свобод человека Уполномоченным по правам человека на территории субъекта Российской Федерации;
- выявление актуальных проблем, возникающих в процессе правового регулирования и правоприменения, а также системы способов их разрешения;
- ознакомление с деятельностью аппарата Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ и непосредственное участие в его работе;
- приобретение и развитие навыков практической работы по рассмотрению обращений граждан в сфере прав и свобод.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- получение знаний функционировании Уполномоченного по правам человека в России, уполномоченных по правам человека в субъектах Федерации;
- изучение содержания нормативных актов, регулирующих порядок формирования института Уполномоченного по правам человека (омбудсмена) в России и зарубежных странах;

- анализ взаимодействия уполномоченных по правам человека и законодательных (представительных), исполнительных и судебных органов государственной власти в механизме защиты прав и свобод человека и гражданина, и проблемы их правоприменения;

- изучение практики защиты прав личности уполномоченными по правам человека в России и в субъектах Российской Федерации;

- овладение навыками обращения к Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации и уполномоченным по правам человека в субъектах Федерации как способа защиты прав и свобод человека и гражданина;

- ознакомление с основными направлениями деятельности Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ;

- проведение мониторинга законодательства в сфере прав и свобод человека и гражданина

- выявление проблем в области теории и нормативного регулирования в сфере прав и свобод человека и гражданина.

В связи с этим студенты должны изучить Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» и Закон Воронежской области «Об Уполномоченном по правам человека в Воронежской области» от 30 июня 2010 г. № 66-ОЗ.

Перечень основных работ при прохождении практики в аппарате Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ:

- ознакомление с правовыми основами деятельности аппарата Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ, его функциями, структурой;

- ознакомление с целями и задачами деятельности Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ, его компетенцией;

- анализ законодательства и правоприменительной практики в сфере прав и свобод человека и гражданина, подготовка рекомендаций и предложений по их совершенствованию;

- участие в приёме граждан;

- помощь в консультировании граждан;

- помощь гражданам в составлении жалоб Уполномоченному по правам человека в субъекте РФ;

- знакомство с делопроизводством, учётом и систематизацией устных и письменных обращений граждан Уполномоченному и оказание в этом помощи омбудсмену и сотрудникам его аппарата;

- изучение и обобщение обращений, поступающих в аппарат Уполномоченного;

- подготовка проектов ответов на обращения граждан; - подготовка проектов заключений Уполномоченного по отдельным жалобам;

- участие в подготовке докладов (итоговых и специальных) Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ;

- ознакомление с организационными формами взаимодействия Уполномоченного с законодательными (представительными), исполнительными и судебными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации, иными негосударственными структурами;

- оказание помощи в организации общественных слушаний, семинаров, дискуссий общественности, «круглых столов», иных общественно-политических мероприятий по наиболее важным для населения вопросам социального, политического, экономического и экологического развития региона.

Основными целями прохождения практики в общественных приемных являются: ознакомление магистрантов с организацией их деятельности и непосредственное участие в работе общественных приемных.

Для реализации этих целей магистрант должен изучить Положение об общественной приемной полномочного представителя Президента Российской Федерации.

Проходя практику в общественных приемных, магистрант:

- знакомится с делопроизводством, учетом и систематизацией устных и письменных обращений граждан в общественную приемную и оказывает помощь общественному инспектору в их проведении;
- изучает и обобщает предложения, поступившие в общественную приемную;
- участвует в работе инициативных групп (комиссий) по разработке региональных программ и проектов, направленных на решение проблем молодежи и подростков, на социальную поддержку населения и др.;
- проводит консультации населения по вопросам социального обеспечения, земельного права, правовых основ реализации жилищно-коммунального хозяйства и других сфер жизнеобеспечения жителей региона;
- принимает участие в мероприятиях по рассмотрению территориальными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями обращений граждан, адресованных полномочному представителю Президента Российской Федерации;
- оказывает помощь в организации общественных слушаний, семинаров, дискуссий общественности, «круглых столов», «горячих линий», «телефонов доверия» и иных общественно-политических мероприятий по наиболее важным для населения вопросам социального, политического, экономического и экологического развития региона;
- участвует в разработке и реализации тематических и специальных программ и проектов, осуществляемых общественной приемной.

Магистерские программы «Защита прав субъектов предпринимательской деятельности», «Защита трудовых и социальных прав граждан», «Земельное и экологическое право»

Базами производственной практики могут быть органы или организации в сфере обеспечения рационального природопользования и охраны окружающей среды. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- в органах социальной защиты населения и социально-трудовых отношений;
- суды;
- в комитете по экологии и природопользования Воронежской областной думы;
- в департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области;
- в департаменте аграрной политики Воронежской области;
- в управлении лесного хозяйства Воронежской области;
- в управлении по экологии и природопользованию Воронежской области;
- в инспекции по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Воронежской области;
- в управлении Росреестра Воронежской области;

- в управлении ФС по надзору в сфере природопользования по Воронежской области
- в органах местного самоуправления.
- в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках);
- на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю в сфере рационального природопользования и охраны окружающей среды;
- иных организациях, рассматривающих вопросы рационального природопользования и охраны окружающей среды.

Во время производственной практики в органах социальной защиты населения магистрант обязан ознакомиться со структурой системы данных органов, организацией и режимом работы учреждений. Магистрант должен знать задачи, основные направления деятельности и функции структурных подразделений, порядок осуществления взаимосвязей между подразделениями.

В отделе социальных выплат под наблюдением руководителя практики и самостоятельно магистрант выполняет:

- операции по подготовке личных дел получателей пособий;
- расчет совокупного среднедушевого дохода семьи;
- предварительную проверку документов на соответствие их действующему законодательству, требованиям делопроизводства.

Магистрант должен вводить информацию о пособиях в компьютер, осуществлять проверку правильности назначения и выплаты пособий.

В отделе социальной поддержки льготников магистрант должен:

- проводить правовую экспертизу документов о праве на социальную поддержку граждан;
- оформлять документы о праве на социальную поддержку (выдача и замена удостоверений, их регистрация);
- осуществлять ведение регионального реестра льготников.

В отделе социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов магистрант должен выполнять под наблюдением руководителя практики и самостоятельно:

- прием и правовую оценку документов, необходимых для направления граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждения социального обслуживания;
- прием и оформление документов для социального обслуживания на дому;
- обследование материально-бытовых условий жизни граждан.

В отделе по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг магистрант должен осуществлять:

- правовую оценку документов, необходимых для предоставления субсидий на оплату жилого помещения;
- производить расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Во время прохождения производственной практики в Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации магистрант обязан ознакомиться со структурой УПФ РФ, графиком работы и организацией работы подразделений, основными направлениями деятельности и задачами учреждений Пенсионного фонда, распределением обязанностей среди работников. В под наблюдением специалиста и самостоятельно магистрант: осуществляет прием граждан по различным вопросам; осуществляет правовую оценку документов, представленных для назначения пенсий; производит предварительное определение права на пенсию, расчет стажа, заработка пенсионного капитала и

другие расчеты; запрашивает информацию и сведения, необходимые для назначения пенсий, в т.ч. выписки из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц; ведет деловую документацию и базу данных по пенсионерам; формирует выплатные документы (ведомости, списки, поручения); осуществляет работу с исполнительными документами, оформляет различные удержания из пенсий, осуществлять совместно со специалистами проведение правовой экспертизы индивидуальных сведений в части страхового стажа и стажа на соответствующих видах работ; осуществлять документальные проверки юридически значимых для установления пенсии фактов; проводить разъяснительную работу с застрахованными лицами и страхователями о необходимости, целях и задачах проведения оценки пенсионных прав.

Магистрант должен изучить этапы проверки, которые проходят документы, оформленные для назначения, перерасчета и выплаты пенсий.

В отделе индивидуального (персонифицированного) учета магистрант должен: осуществлять регистрацию и учет всех категорий страхователей; регистрировать застрахованных лиц в систему индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования; запрашивать и получать необходимые данные из информационной базы персонифицированного учета для назначения, пересчета, корректировки размеров трудовых пенсий.

В отделе юридического обслуживания магистрант должен изучить: порядок представительства в суде, арбитражном суде при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения и страхования; документацию, которая ведется специалистами по юридической работе; совместно со специалистами осуществлять представительство в суде при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения и страхования.

Магистерские программы «Международное и европейское право»,
«Международное право и бизнес»

Базами производственной практики могут быть органы или организации, связанные с вопросами применения международного и европейского права. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- в Федеральной миграционной службе РФ;
- судах;
- органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в различных правоохранительных органах;
- в органах местного самоуправления;
- в органах внешних сношений;
- в международных организациях;
- в адвокатуре;
- в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках);
- на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом;
- в коммерческих структурах;
- иных органах и организациях, связанных с вопросами применения международного и европейского права.

Основными целями производственной практики в Управлениях Миграционной службы России в субъектах Российской Федерации являются ознакомление с организацией и деятельностью органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору

и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и непосредственное участие в работе отдельных подразделений данной службы.

Для реализации этих целей магистрант должен изучить Положение о Федеральной миграционной службе, а также Положения об отделах Управления Федеральной миграционной службы по субъекту РФ.

Прохождение практики в общем отделе

При прохождении практики в общем отделе магистрант должен: ознакомиться с порядком оформления входящей и исходящей в управление документацией, осуществлением контроля за прохождением и сроками рассмотрения документов; принять участие в подготовке заключений о соответствии Конституции РФ, законам и иным нормативно-правовым актам и международным договорам, нормативно-правовым актам МВД РФ и ФМС России проектов правовых актов и других документов, разрабатываемых структурными подразделениями УФМС России по субъекту РФ; ознакомиться с порядком проведения служебных проверок по фактам утрат документов и разглашения сведений конфиденциального характера; участвовать в организации работы по рассмотрению обращений граждан; оказывать помощь работникам УФМС при осуществлении ими защиты прав и законных интересов территориального органа ФМС России в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах и у мировых судей.

Отдел по вопросам трудовой миграции

Проходя практику в отделе по вопросам трудовой миграции, магистрант должен принять участие в проведении проверок фирм и организаций, рекламируемых свои услуги и привлекающих иностранную рабочую силу, мест компактного проживания иностранных граждан и лиц без гражданства, потребительских рынков. Кроме этого, он должен ознакомиться с порядком защиты прав и интересов трудящихся мигрантов в соответствии с действующим законодательством, порядком лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан России за пределами Российской Федерации, процессом рассмотрения документов и исполнения заключений о выдаче разрешений на привлечение и использование иностранной рабочей силы на территории РФ.

Отдел по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев

Прохождение практики в этом отделе магистрант должен начать с повторения законодательных положений, регулирующих вопросы беженцев и вынужденных переселенцев. Далее следует: ознакомиться с проведением процедуры предоставления, продления статуса вынужденного переселенца, ежегодного переучета, утраты и лишения этого статуса, с порядком постановки на учет и снятие с учета вынужденных переселенцев; принять участие в оформлении личных дел вынужденных переселенцев и лиц, ходатайствующих о признании беженцами, и предоставлении им временного убежища.

Прохождение практики в отделе обеспечения паспортной и регистрационной работы

В данном отделе магистрант должен ознакомиться с порядком осуществления учета граждан РФ по месту пребывания и жительства в пределах РФ, выдачей гражданам РФ документов, удостоверяющих их личность на территории РФ, контролем за соблюдением гражданами и должностными лицами Правил регистрационного учета, Правил выдачи гражданам РФ документов, удостоверяющих их личность на территории РФ.

Отдел по вопросам гражданства

Проходя практику в данном отделе, магистрант должен: ознакомиться с порядком принятия к рассмотрению заявлений об изменении гражданства, проведением проверок наличия гражданства РФ; принять участие в подготовке и рассмотрении материалов об изменении гражданства в упрощенном порядке и подготовке материалов об изменении гражданства, принятие решений по которым отнесено к компетенции Президента РФ; по возможности изучить и обобщить практику применения нормативно-правовых актов РФ и международных договоров по вопросам гражданства.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Индивидуальная программа утверждается заведующим кафедрой международного и европейского права.

Индивидуальная программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерские программы «Налогообложение и гражданское законодательство», «Финансовое и налоговое право»

Базами производственной практики могут быть государственные органы или организации (ИП) всех форм собственности. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- территориальные органы ФНС России;
- финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- подразделения Росфинадзора;
- судах;
- в правоохранительных органах;
- организациях;
- индивидуальных предпринимателей.

Выбор органа (организации) для прохождения производственной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

За время прохождения производственной практики в Управлении Федеральной налоговой службы по субъекту РФ магистранту необходимо изучить основные функции Управления:

- 1) по контролю и надзору:
 - за соблюдением законодательства о налогах и сборах,
 - за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов,
 - за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей;
- 2) по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств;
- 3) по представлению в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам.

За время прохождения практики в общем отделе магистрант должен ознакомиться с направлениями деятельности отдела, порядком регистрации входящей и исходящей корреспонденции, особенностями ведения документооборота внутри Управления. Необходимо проанализировать

организацию работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, а также деятельность по приёму граждан.

За время прохождения практики в отделе работы с налогоплательщиками и контроля налоговых органов магистрант должен ознакомиться с мероприятиями по работе с налогоплательщиками, реализуемыми отделом, со способами информирования налогоплательщиков, в том числе с существующими электронными сервисами для налогоплательщиков, с другими направлениями деятельности отдела. Кроме того, необходимо принять участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита, тематических аудиторских проверок внутреннего аудита работы инспекций на территории субъекта Российской Федерации, проанализировать показатели эффективности контрольной работы по всем проверяемым направлениям деятельности нижестоящих налоговых органов, изучить предложения, вносимые по улучшению контрольной работы нижестоящих налоговых органов и устранению выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и иного законодательства.

За время прохождения практики в правовом отделе магистрант должен изучить направления деятельности отдела, принимать участие в подготовке процессуальных документов, необходимых для представления интересов в судах, присутствовать при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах. Необходимо проанализировать практику рассмотрения в судах налоговых споров, основные причины возникновения и результаты разрешения споров судами.

За время прохождения практики в отделе информатизации и ввода данных магистрант должен изучить основные программные средства, используемые в работе налоговых органов, особенности их применения и существующие недостатки, а также иные направления деятельности отдела.

За время прохождения практики в отделе учёта, анализа налоговых поступлений и отчётности магистрант должен изучить существующие методики прогнозирования налоговых поступлений, основные причины отклонения фактических поступлений от запланированных, порядок составления и представления отчётности. Кроме того, необходимо ознакомиться с особенностями оформления платёжных документов на уплату налогов и сборов и существующими при этом типичными ошибками.

За время прохождения практики в отделе урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства магистрант должен изучить основные причины образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, а также эффективность мер по её урегулированию; проанализировать состав мероприятий, применяемых налоговыми органами по взысканию задолженности по налогам, сборам, пени и налоговым санкциям; ознакомиться с особенностями участия налоговых органов в делах о банкротстве и процедурах банкротства, в том числе при согласовании в установленном порядке проектов решений о подаче в суд заявлений о признании должника банкротом.

За время прохождения практики в отделе регистрации и учёта налогоплательщиков магистрант должен изучить организацию работы по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по формированию и ведению регионального раздела Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); ознакомиться с порядком предоставления сведений по запросам судебных, правоохранительных и налоговых органов, органов государственной власти, организаций и граждан по

вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также с организацией информационного обмена в части вопросов, входящих в компетенцию отдела, с органами государственной власти, организациями и ведомствами.

За время прохождения практики в отделе налогообложения юридических лиц магистрант должен изучить основные проблемы, связанные с применением законодательства о налоге на добавленную стоимость, акцизах, налоге на прибыль, налоге на имущество, едином налоге, взимаемом в связи с применением упрощённой системы налогообложения (в части юридических лиц), едином налоге на вменённый доход для определённых видов деятельности (в части юридических лиц), едином сельскохозяйственном налоге (в части юридических лиц), налоге на добычу полезных ископаемых, водном налоге. Необходимо проанализировать существующие «схемы» уклонения от налогообложения, а также разработанные рекомендации по их предупреждению и пресечению. Одновременно необходимо изучить способы взаимодействия с правоохранительными, контролирующими органами и другими ведомствами по предмету деятельности отдела.

За время прохождения практики в отделе налогообложения физических лиц магистрант должен изучить основные проблемы, возникающие при исчислении и взимании налогов с физических лиц, способы взаимодействия с органами, осуществляющими государственную регистрацию объектов налогообложения и их оценку для целей налогообложения по налогам, курируемым отделом; проанализировать наиболее характерные методы уклонения от налогообложения и методы их предупреждения и выявления.

За время прохождения практики в отделе досудебного аудита магистранту необходимо ознакомиться с основными направлениями деятельности отдела. Магистрант должен присутствовать при рассмотрении заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия и бездействие налоговых органов (должностных лиц налоговых органов), а также на акты ненормативного характера налоговых органов, связанные с применением законодательства о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением которых возложен на налоговые органы, а также при рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков по актам повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведённых Управлением. Необходимо проанализировать основные проблемы, возникающие при применении законодательства о налогах и сборах, а также предлагаемые способы их разрешения.

Основными целями производственной практики в территориальном управлении Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в субъекте Российской Федерации являются ознакомление с организацией и деятельностью органа финансово-бюджетного надзора, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере и функции по валютному контролю на территории субъекта Российской Федерации. Для реализации этих целей магистрант должен изучить Положение о территориальном управлении Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в субъекте Российской Федерации, утверждённое приказом Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (для Воронежской области это приложение №35 к приказу Федеральной службы финансово-бюджетного надзора от 28 июня 2006 г. № 62).

Прохождение практики в юридической группе

При прохождении практики в юридической группе магистранту необходимо изучить Положение о юридической группе, регламентирующей компетенцию данной группы, функции, права и ответственность ее должностных лиц. Далее он

должен: ознакомиться с формами и методами контроля законности и обоснованности решений, действий или бездействий сотрудников управления; принять участие в подготовке претензий и исков, в разработке договоров и соглашений; присутствовать при приеме должностными лицами управления граждан, участвовать в рассмотрении и разрешении ими жалоб и заявлений; ознакомиться с формами и методами осуществления контроля за исполнением решений судебных органов, постановлений по делам об административных правонарушениях и исполнением мер, применяемых к нарушителям бюджетного законодательства; по возможности принять участие в анализе и обобщении практики рассмотрения судебных и арбитражных дел по вопросам нарушения бюджетного законодательства.

В организационном отделе магистрант знакомится с организацией контрольной и надзорной работы в Управлении, составлением отчетов о его работе, формами организационной работы по взаимодействию с Федеральной службой Росфиннадзора и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам целевого использования средств федерального бюджета.

При прохождении практики в остальных отделах управления магистрант знакомится с формами и методами контрольной деятельности за использованием средств федерального бюджета в различных сферах деятельности; принимает участие в проведении ревизий и проверок целевого использования средств федерального бюджета; принимает участие в осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем магистерской программы.

Индивидуальный план должен быть тесно увязан с темой диссертационного исследования.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальной программой, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Организация судебной власти и правоохранительной деятельности»

Прохождение производственной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы. С учетом темы магистерской диссертации прохождение производственной практики возможно в следующих организациях:

- суды;
- мировые судьи;
- Судебный департамент при Верховном суде РФ;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов;
- органы прокуратуры;
- Следственный комитет РФ;
- органы МВД РФ;
- Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- органы ФСБ РФ;
- адвокатские организации;
- нотариат;

- частные детективы;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Организация судебной власти и правоохранительной деятельности»;

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Производственную практику магистранты могут проходить в районном суде и у мирового судьи.

В районном суде магистранты должны пройти практику у судей, работающих в различных судебных инстанциях и разных специализаций.

Практика в канцелярии суда

Под руководством заведующей канцелярией (секретаря суда) магистрант должен уметь производить следующие действия: принимать и отправлять почту; регистрировать в учебно-статистических карточках, алфавитных указателях поступающие в суд гражданские и уголовные дела и т.д.; вести учет вещественных доказательств и личных документов осужденных; готовить уголовные и гражданские дела к рассмотрению в судебном заседании; оформлять дела с апелляционными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд; вести переписку по обращению приговоров, решений к исполнению; составлять статистические и финансовые отчеты.

Практика у секретаря судебного заседания

При ознакомлении с работой секретаря судебного заседания магистрант должен усвоить: порядок оформления протоколов заседания, одновременно с секретарем вести протокол судебных заседаний; оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения в суде.

Практика у судьи и помощника судьи

Изучение работы судьи и помощника судьи по подготовке, рассмотрению и разрешению конкретных уголовных и гражданских дел составляет основной период практики в суде.

В ходе практики магистрант должен:

- изучать гражданские и уголовные дела, подбирать соответствующий нормативный материал, руководящие разъяснения Пленумов Верховного суда Российской Федерации по вопросам применения законодательства;
- особое внимание обращать на досудебную подготовку гражданских дел к судебному разбирательству. Если, по мнению магистранта, эта подготовка недостаточна, докладывать судье свои соображения о необходимых процессуальных действиях;
- присутствовать при рассмотрении уголовных и гражданских дел, составлять проекты приговоров, решений и определений этих заседаний;
- все составленные магистрантом документы должны проверяться судьей и преподавателем с указанием студенту на допущенные недостатки и ошибки. Эти документы прилагаются к отчету о практике;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан, рассматривать по его поручению жалобы и составлять проекты ответов на жалобы; ознакомиться с кодификационной работой; под контролем судьи вносить изменения в квалификационно-справочные указатели;
- принимать участие в обобщении судебной практики по плану суда и применительно к теме дипломной работы;
- изучить порядок оформления кассационных жалоб и представлений, направления дел в кассационную инстанцию;

- участвовать в профилактической и воспитательной работе суда среди населения.

Производственная практика в арбитражном суде. Перед началом практики магистранту следует изучить необходимые нормативные акты, определяющие место арбитражного суда в судебной системе Российской Федерации, систему самих арбитражных судов, их задачи и компетенцию.

Магистранту нужно знать правила подведомственности и подсудности дел арбитражным судам.

Целью прохождения производственной преддипломной практики является получение детального представления о работе арбитражного суда

Изучая работу канцелярии арбитражного суда, магистрант должен узнать процедуру:

- приема, регистрации и распределения корреспонденции;
- прохождения судебного дела и документов;
- регистрации, распределения, прохождения исковых заявлений и других процессуальных документов;

и ознакомиться с Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации.

Прохождение практики у консультантов

Магистранту необходимо уяснить круг обязанностей консультанта арбитражного суда, к которым, в частности, относятся:

- подготовка судебного заседания;
- составление списка дел, назначенных к рассмотрению;
- доклад председательствующему о возможности рассмотрения дела;
- проверка явки сторон и полномочия их представителей, а также поступление дополнительных материалов.

Особое внимание следует уделить изучению работы судьи

Магистрант должен получить представление:

- о процедуре возбуждения производства по делу;
- его подготовке к разбирательству;
- о порядке рассмотрения дела в судебном заседании;
- о вынесении судебного акта;
- организации личного приема, порядке рассмотрения обращений граждан и организаций и т.п.

Магистрант должен присутствовать при рассмотрении различных категорий дел, подсудных арбитражному суду, и самостоятельно попрактиковаться в составлении проектов судебных решений.

Производственная практика в управлении (отделе) Судебного департамента при Верховном Суде РФ (УСД ВС РФ). За время прохождения практики магистрант должен обстоятельно изучить структуру, основные направления деятельности отделов УСД ВС РФ и полномочия его сотрудников; собрать материал и статистические данные для использования в бакалаврской работе и отчете по практике; сделать выводы об уровне обеспечения деятельности судов и эффективности работы отделов УСД ВС РФ.

Прохождение практики в отделе организационно-правового обеспечения деятельности судов составляет основной период практики в Управлении судебного департамента. Вначале необходимо изучить Федеральный закон «О Судебном департаменте при Верховном суде РФ», Положение об управлении /отделе/ Судебного департамента при Верховном Суде РФ, Положение об отделе организационно-правового обеспечения судов и должностные инструкции начальника отдела, главного специалиста, пресс-секретаря, консультанта и

ведущих специалистов отдела, утверждаемые начальником управления судебного департамента.

Во время практики под руководством сотрудников отдела магистрант обязан:

- изучать официальные документы судебной власти;
- присутствовать на обсуждении проектов законов, связанных с деятельностью судов;
- разрабатывать проекты инструкций и рекомендаций, регулирующих различные стороны организации текущей работы судов;
- анализировать причины нарушения сроков прохождения в судах уголовных, гражданских и административных дел и намечать пути их устранения;
- проводить отслеживание (мониторинг) и систематизацию сообщений о деятельности судов в СМИ;
- анализировать и обобщать публикуемый в СМИ материал, касающийся организации деятельности судов;
- подготавливать проекты ответов на критические выступления, на запросы прессы, проекты интервью, бесед, публикаций, опровержений, заявлений и комментариев по различным фактам, ситуациям и происшествиям, затрагивающим интересы судебной власти;
- участвовать в мероприятиях по установлению связей с общественностью;
- присутствовать на мероприятиях внутреннего характера;
- присутствовать при рассмотрении жалоб и на приемах граждан.

Прохождение практики в финансово-экономическом отделе начинается с изучения Положений об организации деятельности указанного отдела, а также нормативного материала, в соответствии с которыми осуществляется эта деятельность, и должностных инструкций работников отдела.

Магистрант обязан принимать участие в работе отдела по организации финансирования деятельности судов, контролю расходованию бюджетных средств судами, проведению ревизий финансово-хозяйственной деятельности судов.

Прохождение практики в юридическом отделе

На данном этапе практики изучаются особенности правового сопровождения деятельности управления и контрольно-ревизионная работа.

В отделе информатизации магистрант изучает порядок эксплуатации комплексов средств автоматизации ГАС «Правосудие» и иных средств автоматизации судов и УСД, организацию учета информационных ресурсов и т.д.

Практика в отделе государственной службы и кадров

Магистрант участвует в работе отдела по определению потребности судов в кадрах, по отбору и подготовке кандидатов на должности судей и работников аппаратов судов, по организации повышения квалификации судей, сотрудников судов и лиц, находящихся в резерве на судебную работу.

В ходе прохождения производственной преддипломной практики магистрантом должны быть подготовлены и представлены к отчету образцы процессуальных документов.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной ознакомительной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Теория и история государства и права»

Этапы (разделы) производственной практики:

- подготовительный (инструктаж по технике безопасности в организации прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид деятельности);
- эмпирический (получение практического материала, приобретение соответствующих навыков и др.);
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике.

При прохождении производственной практики магистранты должны использовать научно-исследовательские, научно-производственные технологии, позволяющие достичь целей практики, решить задачи, стоящие перед магистрантом. Используемые при прохождении практики технологии должны обеспечивать приобретение магистрантом соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций.

При выполнении различных видов работ на практике обучающиеся должны использовать общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики и инновационные технологии выявления практических проблем, их анализ и исследование.

Производственная практика в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Производственную практику магистранты могут проходить в студенческой правовой консультации (юридической клинике). Местами прохождения производственной практики для магистрантов – консультантов клиники независимо от их специализации является непосредственно студенческая правовая консультация (юридическая клиника) Воронежского государственного университета либо учреждения, с которыми у Воронежского государственного университета имеется договоренность о деятельности при них студенческой правовой консультации (юридической клиники). К ним относятся: юридические отделы министерств, ведомств, организаций, научно-исследовательских организаций и пр.; специализированные ведомства: патентное ведомство, отделы по защите прав потребителей и др.; юридические (правовые, договорные отделы) органов власти субъектов РФ; органы государственной власти и местного самоуправления; нотариат; адвокатура и др.

При прохождении производственной практики в общественных приемных указанных органов, отделов и управлений магистрантам дается задание изучить соответствующие правовые вопросы, связанные с работой и деятельностью отдельных органов.

Приступая к производственной практике, магистрант изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи юридической клиники в Российской Федерации, ее организационное построение и функции.

Руководство практикой осуществляет руководитель клиники, назначенный деканом факультета.

В случае работы магистрантов – консультантов в общественных приемных правоохранительных органов, непосредственное руководство практикой может осуществлять и специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных практических работников. Однако последующий контроль и проверка отчета о проделанной работе возлагается на руководителя клиники.

Магистранты - консультанты, проходящие практику, обязаны:

- дежурить в клинике и общественных приемных при приеме обращений от граждан, согласно утвержденному графику дежурств;
- аккуратно заполнять журнал учета, где указывается сущность заданного вопроса и разъяснение, данное консультантом, обеспечивать надлежащее состояние книги отзывов и предложений клиники;
- уметь грамотно произвести опрос гражданина и определить характер обращения;
- самостоятельно готовить ответ на поступившие обращения граждан и конечный вариант представлять на утверждение руководителю клиники (в срок не более 1 недели - в зависимости от сложности вопроса);
- регулярно вести учет выполнения программы практики и накапливать материал для составления отчета по итогам практики;
- консультировать гражданина по его обращению.

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению процессуальных документов по различным категориям дел, проекты которых должны быть приложены к отчету о прохождении практики.

Магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Практикант должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

Производственная практика на кафедре университета.

Прохождение производственной практики возможно на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки.

При прохождении практики на кафедре университета магистрант закрепляется за сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Во время прохождения производственной практики на кафедре университета магистрант должен ознакомиться с делопроизводством на кафедре как структурного подразделения университета, с формами научно-исследовательской работы, с порядком проведения учебных занятий.

При прохождении практики на кафедре магистрант должен принимать участие в научно-исследовательской работе в рамках тематики магистерской диссертации.

Магистерская программа «Уголовное право, криминология и уголовно-исполнительное право»

Прохождение производственной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы. С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной практики возможно в следующих организациях:

- суды общей юрисдикции;
- судебный департамент;
- органы прокуратуры;
- следственный комитет РФ;
- органы МВД РФ;
- органы ФСБ РФ;
- служба по контролю за оборотом наркотиков;

- служба исполнения наказаний;
- служба судебных приставов;
- таможенные органы;
- адвокатские организации;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по магистерской программе «Уголовное право, криминология и уголовно-исполнительное право»;

Выбор организации для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Производственная преддипломная практика в районной (городской) прокуратуре. В период прохождения производственной преддипломной практики в органах прокуратуры магистранты должны закрепить и углубить полученные ими теоретические знания, приобрести практические навыки работы в районной (городской) и приравненных к ним прокуратурах, изучить приказы и инструкции Генерального прокурора РФ.

Изучение работы канцелярии

Магистранты подробно изучают делопроизводство в канцелярии прокуратуры: организацию и порядок приема граждан работниками прокуратуры; порядок оформления служебных документов и надзорных производств; учет арестованных; учет и хранение вещественных доказательств и изъятых ценностей; составление статистических отчетов; а также выполняют отдельные поручения по делопроизводству.

Изучение работы прокурора, его заместителей и помощников прокурора

Магистранты знакомятся с организацией работы по надзору за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, с методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушение законов.

В этих целях они:

- присутствуют при приеме прокурором граждан, рассматривают по поручению прокурора жалобы граждан и составляют проекты ответов на них;

- изучают поступающие в прокуратуру правовые акты органов местного самоуправления;

- принимают участие в проведении проверок исполнения законов на предприятиях, в учреждениях и других организациях;

- готовят по материалам проверок, проведенных в порядке надзора за исполнением законов и соблюдением прав и свобод человека и гражданина, проекты протестов, представлений, постановлений, предостережений и заявлений;

- участвуют при проверке законности решений о привлечении к административной ответственности граждан органами внутренних дел и административными комиссиями при администрации района;

- принимают участие в проведении пропаганды среди населения.

С организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие, магистранты знакомятся путем участия в проверках:

- законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о готовящихся или совершенных преступлениях;

- обоснованности возбуждения уголовных дел и принятия мер по предотвращению преступлений;

- своевременности выполнения органами дознания неотложных

следственных действий по делам, по которым производство предварительного следствия обязательно;

- качества расследования преступлений дознавателями и следователями органов внутренних дел;

- законности задержания подозреваемых и содержания их в камерах для задержанных;

- соблюдения сроков дознания, расследования и содержания под стражей;

- законности предъявления обвинения;

- законности производства обысков, выемок, наложений ареста на имущество, выемок почтово-телеграфной корреспонденции;

- обоснованности приостановления и прекращения уголовных дел.

Магистрантам поручается изучение отказных материалов, дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении дела или о приостановлении производства по делу, с подготовкой по ним проектов письменных указаний.

При изучении форм участия прокурора при рассмотрении судами уголовных и гражданских дел магистранты знакомятся:

- с делами, подлежащими рассмотрению в судебном заседании, докладывают их прокурору;

- присутствуют при рассмотрении этих дел;

- под руководством прокурора составляют проекты исковых заявлений;

- присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел;

- проверяют законность приговоров и решений по уголовным и гражданским делам, рассмотренных судом без участия прокурора;

- подготавливают проекты кассационных и частных представлений по делам, приговоры, определения или решения по которым являются незаконными;

- знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним проекты представлений об обжаловании приговоров или решений в порядке надзора, постановлений об отказе в обжаловании приговоров или решений в порядке надзора, а также уведомлений лицам, от которых поступили жалобы;

- совместно с прокурором проверяют своевременность и правильность обращений судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу;

- присутствуют при рассмотрении судами с участием прокурора дел по апелляционным и кассационным жалобам и представлениям, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении осужденных от наказания.

Во время практики магистранты по заданию научного руководителя могут проводить социологические исследования по теме своей бакалаврской работ

При прохождении практики в органах прокуратуры магистрантам запрещается проводить самостоятельно прокурорско-надзорные действия.

Производственная практика в Управлении Федеральной службы исполнения наказаний по субъекту Российской Федерации. Основные цели прохождения практики – ознакомление магистранта с организацией деятельности управления ФСИН по субъекту РФ, непосредственное участие в работе управления. В этих целях магистрант должен предварительно изучить Указ Президента Российской Федерации "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти", Указ Президента "Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний", Регламент Федеральной службы исполнения наказаний, Положение об управлении делами ФСИН России, федеральный закон "О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении

преступлений", федеральный закон "О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации", Административный регламент исполнения государственной функции по организации рассмотрения предложений, заявлений и жалоб осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

Перечень основных работ при прохождении практики в Управлении Федеральной службы исполнения наказаний:

- ознакомление со структурой УФСИН;
- ознакомление с деятельностью и структурой правового управления УФСИН;
- законодательных и иных нормативных правовых актов, касающихся деятельности уголовно-исполнительной системы;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и предложений по совершенствованию законодательства субъекта РФ по вопросам, отнесенным к компетенции УФСИН;
- участие в подготовке проектов индивидуальных правовых актов УФСИН;
- участие во взаимодействии с Уполномоченным по правам человека в субъекте РФ, а также общественными правозащитными организациями в сфере совершенствования порядка соблюдения прав человека в УИС;
- ознакомление с деятельностью организационно-инспекторского управления (информационно-аналитический отдел);
- ознакомление с деятельностью управления делами (отдел по работе с обращениями граждан);
- изучение документационного обеспечения деятельности руководства УФСИН;
- изучение процесса внедрения современных технологий и программно-технических комплексов при подготовке и обработке служебных документов;
- участие в организации приема граждан;
- участие в процессе рассмотрения поступающих в УФСИН обращений, заявлений, жалоб граждан и организаций;
- изучение методического руководства по организации и ведению архивной работы в учреждениях и органах УИС.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой уголовного права.

Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

Магистерская программа «Уголовный процесс, криминалистика и оперативно-розыскная деятельность»

Базами учебной практики могут быть правоохранительные и судебные органы, адвокатура, иные организации, занимающиеся уголовно-процессуальным исследованием преступлений. С учетом темы магистерской диссертации практика может проводиться в следующих органах:

- суды;
- Следственный комитет России;
- органы внутренних дел;
- Федеральная служба по контролю за оборотом наркотических средств;
- органы Федеральной службы безопасности;
- иные правоохранительные органы;
- адвокатура;

- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки;
- иные организации, занимающиеся уголовно-процессуальным исследованием преступлений.

Выбор органа (организации) для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

Производственная преддипломная практика в следственных органах Следственного комитета РФ (следственные органы СУ СК). В период прохождения производственной преддипломной практики в следственных органах СУ СК магистранты должны закрепить и углубить полученные ими теоретические знания, приобрести практические навыки работы в следственных подразделениях по районам, городам, изучить приказы и инструкции Председателя Следственного комитета РФ по вопросам производства предварительного следствия.

Изучение работы канцелярии

Магистранты подробно изучают делопроизводство в канцелярии следственного отдела: организацию и порядок приема граждан работниками отдела; порядок оформления служебных документов и уголовных дел; учет арестованных; учет и хранение вещественных доказательств и изъятых ценностей; составление статистических отчетов; а также выполняют отдельные поручения по делопроизводству.

Изучение работы начальника следственного отдела и его заместителя

Магистранты знакомятся с работой по организации руководства расследованием уголовных дел, подведомственных следователям, с методами проведения проверок и устранения нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям

В этих целях они:

- присутствуют при приеме руководителем следственного органа граждан, рассматривают по его поручению жалобы граждан и составляют проекты ответов на них;
- участвуют при проведении проверок законности действий следователей по заявлениям и сообщениям о готовящихся или совершенных преступлениях, обоснованности возбуждения уголовных дел и принятия мер по предотвращению преступлений;
- готовят по материалам проверок проекты постановлений;
- участвуют при проверке законности решений следователей о направлении расследования дела, о производстве отдельных следственных действий, о привлечении лиц в качестве обвиняемых, об избрании в отношении их мер пресечения, о квалификации преступления и об объеме обвинения;
- присутствуют при оценке качества расследования преступлений следователями, соблюдения ими сроков производства предварительного следствия, обоснованности приостановления и прекращения уголовных дел;
- принимают участие в проведении пропаганды среди населения.

Магистрантам поручается изучение дел, поступающих руководителю следственного органа, материалов о прекращении дела или о приостановлении производства по делу, с подготовкой по ним проектов письменных решений.

Изучение работы следователя и прокурора – криминалиста

На производственной преддипломной практике у следователя и прокурора-криминалиста магистранты изучают:

- организацию их работы, планирование следственных действий по конкретным уголовным делам, составление сводных планов работы следователя

на день, неделю, а также перспективных планов; организацию работы по предупреждению преступности, проведение правовой пропаганды и правового воспитания; методику расследования отдельных видов преступлений, тактику выполнения отдельных следственных действий;

- применение научно-технических средств при расследовании преступлений: фотосъемки, киносъемки, магнитофона, видеоманитофона, следственного портфеля (чемодана); системы прослушивания телефонных и иных переговоров.

Изучение следственной работы проводится путем:

- присутствия магистранта при производстве следственных действий или непосредственного участия в их проведении под руководством следователя и составления проектов соответствующих протоколов;

- составления магистрантами проектов планов общей работы следователя, расследования по конкретному делу, проведения определенного следственного действия (допроса, очной ставки, обыска и др.);

- самостоятельного составления по поручению следователя проектов всех видов постановлений;

- приобретения навыков правильного и аккуратного оформления уголовных дел и материалов (последовательность расположения документов в деле, составления описи и т.п.).

Во время практики магистранты по заданию научного руководителя могут проводить социологические исследования по теме своей бакалаврской работы.

При прохождении практики в следственных органах СУ СК РФ магистрантам запрещается проводить самостоятельно процессуальные и следственные действия, участвовать в качестве понятых при производстве следственных действий.

Производственная преддипломная практика в органах Министерства внутренних дел РФ и Федеральной службы безопасности РФ. Производственную преддипломную практику в органах внутренних дел магистранты проходят с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков следственной и оперативной работы.

Прохождение практики у начальника РО МВД и в канцелярии. Практика начинается с изучения приказов, инструкций и указаний МВД РФ по вопросам организации дознания и следствия, изучения федерального закона Российской Федерации «О полиции» и Устава патрульно-постовой службы.

В процессе практики необходимо ознакомиться:

- со структурой и организацией работы отдела внутренних дел;

- с порядком регистрации и учета преступлений, исполнения поступающей корреспонденции, составления статистических карточек и других информационных документов;

- с учетом задержанных и арестованных, хранением вещественных доказательств и изъятых ценностей.

Во время практики магистрант присутствует при приеме начальником отдела внутренних дел посетителей, на оперативных совещаниях, проводимых им с подчиненным личным составом.

По его поручению выполняет работу по ведению в канцелярии делопроизводства.

Прохождение практики в дежурной части отдела внутренних дел. Магистрант должен ознакомиться в дежурной части:

- со структурой и организацией работы дежурной части отдела, порядком приема и регистрации письменных и устных заявлений о совершенных преступле-

ниях, порядком содержания задержанных;

- с организацией патрульно-постовой службы.

Совместно со следственно-оперативной группой магистранты выезжают на место происшествия, участвуют в осмотрах, помогают в оформлении необходимой документации, принимают участие в производстве личного обыска задержанных.

Прохождение практики в оперативной службе. В начале прохождения практики у участкового полиции необходимо изучить нормативные акты, касающиеся его работы (не секретные приказы, инструкции, указания); уяснить структуру служб участковых и принцип закрепления за ними территориальных участков, порядок взаимодействия участкового полиции со следственным аппаратом.

Затем магистрант должен: ознакомиться с организацией и планированием работы участкового инспектора; участвовать с ним в приеме граждан, оформлении материалов и принятии мер к нарушителям; принимать участие в производстве дознания.

Прохождение практики у следователя, дознавателя. Магистрант изучает организацию работы следователя, дознавателя, ее планирование, формы его взаимодействия с оперативными работниками органов МВД и следователями. Подробно знакомится с линейным, зональным, смешанным принципами работы и специализацией следователей, обращает внимание на методы учебы в системе МВД РФ и повышение профессионального мастерства.

Под руководством следователя, дознавателя магистрант принимает участие в производстве всех следственных действий (осмотре места происшествия, допросе свидетелей, подозреваемых и обвиняемых, обыске, выемке, следственном эксперименте, назначении экспертиз и т.д.), составляет план, изучает тактику производства следственных действий и методику расследования отдельных видов преступлений.

Особое внимание он уделяет накоплению опыта составления различных процессуальных документов: протоколов следственных действий, постановлений, представлений и др.

Магистранту необходимо ознакомиться с бригадным методом расследования; он может под руководством следователя работать в бригаде по расследованию конкретного уголовного дела. Ему может быть поручено изучение уголовных дел о нераскрытых преступлениях и составление по ним дополнительного плана расследования. Он должен ознакомиться с особенностями расследования дел о преступлениях несовершеннолетних.

Во время производственной практики магистрант с помощью следователя, дознавателя анализирует оперативную обстановку на участке или объекте (предприятии, организации и т.д.), изучает личность правонарушителей, условия их труда и быта, деятельность общественных организаций по борьбе с правонарушениями, обобщает собранные данные и разрабатывает предложения, направленные на предупреждение преступлений, участвует в правовой пропаганде.

Работая со следователем, дознавателем магистранты должны научиться составлять процессуальные документы, основные из них, выполненные практикантом, должны быть приложены к отчету, в том числе: постановления о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о прекращении дела, протоколы следственных действий, обвинительное заключение и др.

Во время практики магистранты собирают материалы для использования в отчете о практике и бакалаврской работе. Кроме того, с разрешения руководителя отдела, анализируют статистические данные по району для бакалаврского исследования за 1-2 прошедших года.

Производственная практика в органах ФСБ РФ. При прохождении производственной преддипломной практики в Управлении Федеральной службы безопасности РФ используется программа по практике в органах МВД РФ. Практика организуется в УФСБ с учетом структурного построения и особенностей его деятельности. Во время практики магистрант обязан изучить законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность этого органа, о чем должен указать в отчете о результатах практики.

При прохождении практики в органах МВД и ФСБ России магистрантам запрещается проводить самостоятельно процессуальные и следственные действия, участвовать при производстве следственных действий в качестве понятых.

Производственная практика в Управлении Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН) РФ. Производственную практику в органах ФСКН РФ магистранты проходят с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков следственной и оперативной работы.

Прохождение практики в отделе кадров и дежурной службе Управления ФСКН

Практика начинается с изучения приказов, инструкций и указаний ФСКН России по вопросам организации дознания, следствия и оперативной работы.

В процессе практики требуется ознакомиться: со структурой и организацией работы Управления ФСКН, порядком поступления, регистрации и учета сообщений и материалов о преступлениях.

Прохождение практики в оперативной службе

Магистрант изучает структуру, права и обязанности сотрудников отдела. В процессе работы принимает непосредственное участие в розыскной работе.

Прохождение практики в отделении дознания

В начале магистрант изучает структуру и порядок работы отделения дознания, права и обязанности его начальника. Затем участвует в рассмотрении материалов, поступивших из оперативной службы Управления и ее региональных органов, содержащих признаки преступлений, и в принятии по ним процессуальных решений.

Обращает внимание на порядок и основания возбуждения уголовного дела, на сложившуюся практику обсуждения поступающих материалов по вопросам уголовно-правовой оценки содержащихся в них данных о совершенном деянии.

Участвует в производстве дознания по делам, предварительное следствие по которым не обязательно. Принимает участие при проведении неотложных следственных действий по делам, по которым предварительное следствие обязательно.

По поступающим материалам магистрант должен непосредственно принять участие в вынесении по ним постановлений о возбуждении или об отказе в возбуждении уголовного дела, в возвращении материалов, по которым нельзя дать объективную правовую оценку содеянному, представившему их органу с письменным поручением о проведении дополнительной проверки и устранением недостатков.

Прохождение практики у следователя

В начале прохождения практики необходимо изучить организацию работы следователя, ее планирование по конкретному уголовному делу, а также по всем уголовным делам, находящимся у него в производстве. Магистрант подробно знакомится с организацией работы в следственном подразделении, формой и методами взаимодействия следователей с оперативными работниками Управления ФСКН. Обращает внимание на формы проведения учебы со следователями и оперативными работниками Управления и методы повышения их профессионального мастерства.

Под руководством следователя магистрант принимает участие в производстве всех следственных действий (осмотре места происшествия, допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, обыске, выемке, назначении экспертиз и т.д.), составляет план, изучает тактику производства следственных действий.

Изучает вместе со следователем и рассматривает материалы опреступлениях, поступающих из оперативных служб ФСКН, принимает участие в их разрешении.

Особое внимание магистрант уделяет знакомству с организацией расследования сложных уголовных дел и связанных с ними другими преступлениями, совершенными неоднократно или в составе группы.

Во время производственной преддипломной практики он должен приобрести опыт составления различных процессуальных документов и протоколов следственных действий. С помощью следователя и работников дознания анализирует оперативную обстановку, вытекающую из состояния борьбы с преступлениями, обобщает собранные данные и вносит предложения, касающиеся расследования и предупреждения преступлений.

Во время практики магистранты собирают материалы для использования в отчете о практике и бакалаврской работе. Кроме того, с разрешения руководителя отдела, анализируют статистические данные по району для бакалаврского исследования за 1-2 прошедших года.

При прохождении практики в органах ФСКН РФ магистрантам запрещается проводить самостоятельно процессуальные и следственные действия, участвовать при производстве следственных действий в качестве понятых.

Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики.

Список учебных пособий и методических рекомендаций.

а) основная литература:

1. Адвокатура в России: Учебник / под ред. М.Б. Смоленского. – М., 2011. – 312 с.
2. Административная деятельность ОВД : учебник для вузов/ под ред. М.В. Костенникова, А.В.Курокина. – М.: Юрайт, 2014. – 520 с.
3. Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи: с учетом практики Верховного суда РФ, Московского областного суда и мировых судей / Ю.Я. Макаров. – М.: Проспект, 2012. – 672 с.
4. Малько А. В. Муниципальное право России : [учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки 030501 (021100) "Юриспруденция", по спец. 050402 (032700) "Юриспруденция (учитель права)", 030501 (021100) "Юриспруденция", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)", 030505 (023100) "Правоохранительная деятельность"] / А.В. Малько, С.В. Корсакова ; Рос. акад. наук, Саратов. фил. Ин-та гос. и права .— М. : Юрайт, 2011 .— 398 с.
5. Муниципальное право России : учебник / С.А. Авакьян [и др.] ; Моск.

гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак.; отв. ред. С.А. Авакьян .— М. : Проспект, 2011 . — 544 с.

6. Настольная книга военного прокурора: пособие / под общ.ред С.Н.Фридинского. – М.: За права вореннослужащих, 2012.- 367 с.

7. Настольная книга прокурора / под общ. ред. С. Г. Кехлерова, О. С. Капинус ; науч. ред. А. Ю. Винокуров. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. — 1139 с.

8. Настольная книга судебного пристава-исполнителя / под ред. В.А.Гуреева. – М.: Статут, 2012. – 888 с.

9. Прокурорский надзор : учебник / Винокуров Ю.Е. и др.; под общ.ред. Ю.Е. Винокурова. – 10-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 490 с.

10. Россинский Б. В. Административное право : [учебник для студ. вузов, обуч. по спец. 030501 "Юриспруденция"] / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков . — 4-е изд., пересм. и доп. — М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2010 .— 926 с.

б) дополнительная литература:

1. Европейская Хартия о статусе судей (постатейный комментарий) // Российская юстиция.— 1999.— № 8.— С. 2–4; № 9. — С. 5–6.

2. Ермошин Г.Т. Современная концепция статуса судьи в Российской Федерации / Г.Т.Ермошин // Журнал российского права. – 2013. – № 8.

3. Ефанова В.А. Производственная практика студентов юридических вузов: проблемы и пути ее совершенствования / В.А.Ефанова // Проблемы преподавания дисциплин частного права: материалы международной конференции «Проблемы взаимодействия отраслей частного права: доктрина и методика преподавания»: Воронеж, 3-4 марта 2006 года/ под ред. Е.И.Носыревой, О.А.Поротиковой. – Воронеж: Воронежский государственный университет, 2006.- С. 54 – 57.

4. Исполнительное производство: практикум/ под ред. В.В.Яркова, К.А.Малюшина. – М.-Берлин: Инфотропик Медиа, 2013. – 216 с.

5. Клеандров М. И. Статус судьи: правовой и смежные компоненты / М.И.Клеандров. – М., 2011. – 448 с.

6. Панюшкин В.А. Судебная власть в России : модель конституционно-правового установления / В. А. Панюшкин, Ю. Н. Стариков // Российское государство и правовая система : Современное развитие, проблемы, перспективы / под. ред. Ю. Н. Старилова.–Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та., 1999.– С. 229–250.

7. Стецовский Ю.И. Судебная власть / Ю. И. Стецовский.– М.: Дело, 1999.– 398 с.

8. Судебная власть / под ред. И.Л. Петрухина. – М.: Проспект, 2003.– 720 с.

9. Фетищев Д. В. Судебная власть в механизме государства/ Д.В.Фетищев.– М.: Научная Книга, 2007. – 285 с.

10. Чиркин В. Е. Законодательная власть/ В.Е.Чиркин.– М.: Норма, 2008.– 336 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Универсальная библиотека online» - <http://old.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» - <http://lanbook.lib.vsu.ru>

Национальный цифровой ресурс Руконт – <http://rucont.ru>

Электронный каталог зональной научной библиотеки Воронежского государственного университета - <https://www.lib.vsu.ru>

www.fms.gov.ru
www.consultant.ru
www.garant.ru
genproc.gov.ru
www.supcourt.ru
www.fparf.ru
www.fssprus.ru
www.voronezh-city.ru

Критерии оценки итогов практики. При оценке результатов прохождения практики учитываются характеристики о прохождении практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом копии документов; оформление и содержание дневника. В ходе защиты отчетов комиссия выясняет умение магистранта решать практические задачи по специальности.

Критерии оценки знаний магистрантов, полученных ими в ходе прохождения производственной практики, на защите отчетов.

«Отлично»:

- знание всех видов деятельности органа, в котором магистрант проходит производственную практику;
- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;
- знание и умение применять основные ведомственные нормативные акты;
- умение правильно составлять все правовые (процессуальные) акты, используемые в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету проектам документов)
- предоставление проектов всех правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

«Хорошо»:

- полное знание всех видов деятельности органа, в котором магистрант проходит практику;
- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;
- знание содержания основных ведомственных нормативных актов;
- умение правильно составлять большинство правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);
- предоставление проектов большинства правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

«Удовлетворительно»:

- знание основных видов деятельности органа, в котором магистрант проходит практику;
- знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность данного органа;
- знакомство с содержанием основных ведомственных нормативных актов;
- умение правильно составлять основные правовые (процессуальные) акты, используемые в деятельности органа, в котором магистрант проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);
- предоставление проектов основных правовых (процессуальных) документов, составляемых в ходе прохождения практики.

5.4 Порядок представления отчетности по практике

По окончании производственной практики каждый магистрант составляет письменный отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с формой, представленной в дневнике практики, должен быть подписан магистрантом и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных в период производственной практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения (образец заполнения отчета см.: приложение В).

К отчету прилагаются:

- дневник, заверенный подписью и печатью руководителя учреждения;
- характеристика с подробным анализом работы магистранта в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью (см.: приложение А);
- копии составленных магистрантом юридических документов (протоколы следственных действий, проекты постановлений, решений, приговоров, протестов, представлений, претензий и т. д.).

Магистрант представляет отчет преподавателю – руководителю практики и осуществляет его защиту. По результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Результаты защиты вносятся в аттестационную ведомость и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом проекты документов; оформление и содержание дневника.

Магистранты, не выполнившие по уважительной причине полностью программу практики, получившие отрицательную характеристику с места практики или неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением ВГУ о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

После проведения защиты руководитель практики от факультета предоставляет в управление основных образовательных программ ВГУ отчет о производственной преддипломной практике.

5.5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

В результате прохождения производственной профессиональной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ОК-2);

компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы

материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

 В.А.Панюшкин

Приложение А

(обязательное)

Форма отзыва руководителя от предприятия

Характеристика

магистранта 1 группы 2-го курса
дневного отделения
юридического факультета
Воронежского государственного
университета
Иванова Петра Сергеевича

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику в прокуратуре Левобережного района г. Воронежа в период с 1 сентября 2011 г. по 21 сентября 2011 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики магистрант ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал.

По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что магистрант П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Прокурор Левобережного района
г. Воронежа
старший советник юстиции
печать

(подпись)

К.М. Черкасов

Приложение Б

(обязательное)

Форма отчета магистранта о прохождении практики

В период прохождения производственной преддипломной практики в Воронежском областном суде с 10 января по 12 марта 2015 года я ознакомился со структурой аппарата областного суда, порядком ведения делопроизводства канцелярией суда по уголовным делам и организацией работы судьи по уголовным делам.

С 10 по 17 января я проходил практику в канцелярии суда по уголовным делам, где приобрел навыки по ведению делопроизводства и выполнял отдельные поручения заведующего канцелярией. Я принимал судебные дела и корреспонденцию, поступающую в областной суд, а также отправлял ее по назначению. Под руководством заведующей канцелярией вскрывал пакеты, проверял соответствие присланных судебных дел и других материалов описи, затем ставил на обложке дела штамп с датой поступления материала в суд. Поступившие уголовные дела и другую корреспонденцию регистрировал в журналах входящей корреспонденции с указанием даты поступления. После регистрации всю входящую корреспонденцию не позднее следующего рабочего дня передавал судьям для рассмотрения.

Кроме этого, я вел журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебных заседаниях. Регистрировал поступившие в суд уголовные дела в учетно-статистических карточках (форма №5) и в алфавитных (форма №5-а). Карточка формы №5 заводится на каждое лицо, привлекаемое в качестве подсудимого, и в ней указываются подробные сведения о нем.

По указанию секретаря судебного заседания и под его руководством выполнял необходимую работу при приеме судьей граждан. Уведомлял участников процесса о назначении судебного заседания; подготавливал и вывешивал список дел, назначенных к рассмотрению в судебных заседаниях; проверял явку лиц, которые уведомлялись о назначении судебных заседаний. На слушании дела одновременно с секретарем вел протокол судебного заседания, а затем оформлял гражданские и уголовные дела после их рассмотрения: снимал копии с определений и постановлений суда, составлял опись материалов дела и подшивал их, отмечал в журналах учета результаты их рассмотрения.

С 19 января я проходил практику у судей по уголовным и гражданским делам. Основную часть практики я проходил у судьи, рассматривающего уголовные дела: присутствовал в судебных заседаниях по 7 уголовным делам, рассматриваемым по первой инстанции и 5 раз - на заседаниях суда апелляционной инстанции. Присутствовал на проводимых судьей приемах граждан, рассматривал под руководством судьи жалобы граждан и составлял проекты ответов на них, принимал материалы дел после их регистрации в канцелярии в соответствии с обслуживаемой судьей зоной и категорией дел.

Под руководством судьи изучал материалы уголовных дел, подбирал соответствующие материалам дела нормативные акты, руководящие постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам применения законодательства. Присутствовал на судебных заседаниях Президиума Воронежского областного суда, после которых составлял проекты постановлений по делу. По результатам рассмотренных уголовных дел заполнял

статистические карточки на осужденных в соответствии с Инструкцией по статистической отчетности. Снимал копии вынесенных определений и постановлений областного суда, а затем направлял материалы уголовных дел в канцелярию.

Также я присутствовал и при рассмотрении гражданских дел в апелляционной инстанции и составлял по ним проекты определений суда.

За время прохождения производственной преддипломной практики я приобрел навыки в деятельности по делопроизводству канцелярии областного суда, секретаря судебного заседания и деятельности судьи по подготовке к рассмотрению и рассмотрению дела в судебном заседании. Практика позволила проверить полученные в университете знания и применить их при рассмотрении конкретных ситуаций.

Замечаний к порядку организации и проведении производственной преддипломной практики не имею. Практика соответствует целям и задачам, на нее возлагаемым.

Число

Подпись магистранта

**Приложение В
(обязательное)**

Форма договора с предприятиями о прохождении практики
(Примечание - в договор могут быть внесены изменения, которые согласовываются с юрисконсультom ВГУ)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

ДОГОВОР

___ 20__

Воронеж

№ _____

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, и с другой стороны _____

наименование предприятия, организации, учреждения

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____

_____ *ф.и.о., должность*
действующего на основании _____

наименование документа
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной (ознакомительной), производственной (преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической, по профилю подготовки) практики обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки / специальности

1.2 Сроки прохождения практики, количество обучающихся, календарный график прохождения практики, рабочая программа проведения практики определяются Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные дополнительными соглашениями к настоящему договору.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2 Представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора

Юридические адреса сторон:

<p>Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального учреждения «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ</p>	<p>Организация</p>
<p>Подписи, печати Университета</p>	<p>Подписи, печати Организации</p>

Приложение Г

Список базовых организаций, с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практик

1. Администрация городского округа город Воронеж
2. Арбитражный суд Воронежской области
3. Военная прокуратура Воронежского гарнизона
4. Военный следственный отдел Воронежского гарнизона
5. Воронежская областная Дума
6. Воронежская областная коллегия адвокатов
7. Воронежский областной суд
8. Воронежская таможня
9. ГУ МВД России по Воронежской области
10. Девятнадцатый апелляционный арбитражный суд
11. Липецкий областной суд
12. Нотариальная палата Воронежской области
13. Правительство Воронежской области
14. Прокуратура Воронежской области
15. Прокуратура Липецкой области
16. Следственное управление Следственного комитета по Воронежской области
17. Территориальное управление Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Воронежской области
18. Уполномоченный по правам человека в Воронежской области
19. Управление министерства юстиции РФ по Воронежской области
20. Управление судебного департамента в Воронежской области
21. Управление Федеральной миграционной службы по Воронежской области
22. Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области
23. Управление Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Воронежской области
24. Управление Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области
25. Управление Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области
26. Управление Федеральной службы исполнения наказаний России по Воронежской области
27. Юго-Восточное линейное управление МВД России на транспорте

Приложение Д

Утверждено решением Ученого совета
юридического факультета 27 марта
2014 года, протокол №7

Перечень

должностей по направлению подготовки 030900 - юриспруденция (магистратура), работа в которых дает право магистрантам заочной формы обучения на прохождение учебной и производственной практики по месту работы.

Суды:

Старший специалист суда

Специалист суда

Органы прокуратуры:

Помощник прокурора

Специалист

Органы следственного комитета РФ:

Следователь следственного отдела Следственного комитета РФ

Органы внутренних дел, ФСБ, Госнаркоконтроля:

Следователь

Дознаватель

Оперативный работник

Дознаватель в войсковых и пограничных частях

Помощник командира войсковой части по правовой работе

Органы государственной власти и местного самоуправления:

Ведущий специалист и специалист правового управления, отдела

Консультант правового управления (отдела)

Советник

Государственный и муниципальный служащий, зачисленный на должность в органы государственной власти и местного самоуправления .

Государственный служащий, зачисленный на должность в избирательную комиссию

Помощник адвоката

Помощник нотариуса

Юрисконсульт государственных, коммерческих и некоммерческих организаций

Судебный пристав – исполнитель

Специалист 1 разряда ОГС и К Федеральной службы судебных приставов

РФ

Специалист Управления исполнения наказаний Минюста РФ

Специалист Федеральной регистрационной службы РФ

Специалист Федеральной налоговой службы РФ

Специалист Миграционной службы России

Частный детектив

Специалист Пенсионного фонда РФ

Служащие (сотрудники), имеющие специальные звания, и государственные гражданские служащие таможенных органов Таможенной службы РФ.

