

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«**Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС**»

Дата подписания: 29.08.2023 17:33:00

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (профессиональная практика)

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника бакалавр

Направленность (профиль) гражданское право, коммерческое право

1. Вид (тип) практики, форма (формы) (при наличии) ее проведения

Вид практики **производственная**

Тип практики **профессиональная практика**

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практики.

Практика может проводиться непосредственно в структурном подразделении Университета, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (при наличии) либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, если такие занятия предусмотрены учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика проводится непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика обеспечивает формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 Способен осуществлять сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям международного законодательства и законодательства РФ

ПК-2 Способен представлять интересы организаций и интересы физических лиц в судах

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов обучения, соотнесенных с соответствующими индикаторами достижения компетенций:

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-1.2 обладает навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими торговую и торговую-посредническую деятельность	<i>знает</i>
	РО-1 ПК-1.2 субъекты коммерческой деятельности, их виды и основы правового статуса; объекты торгового оборота; - правовые формы организации товарного рынка; принципы, формы и методы государственного регулирования торговой деятельности; коммерческие (торговые) договоры, их виды и содержание; основные процедуры разрешения коммерческих споров, защита прав коммерсантов.
	<i>умеет</i>

	РО-2 ПК-1.2 юридически правильно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере коммерческой деятельности
	<i>владеет</i>
	РО-3 ПК-1.2 методикой работы с нормативными правовыми актами, регулирующими торговую и торговую-посредническую деятельность
ПК-2.2 представляет интересы организаций и интересы физических лиц в судах	<i>знает</i>
	РО-1 ПК-2.2 законодательство в сфере защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов организаций, других лиц, являющихся субъектами правоотношений
	<i>умеет</i>
	РО-2 ПК-2.2 Представлять интересы организаций в арбитражных судах, арбитражных апелляционных судах, районных судах, городских судах, кассационных судах
	<i>владеет</i>
	Навыком представлять интересы организаций и интересы физических лиц в судах от лица негосударственных правоохранительных органов

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Наименование практики	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
<u>Производственная (профессиональная) практика</u>	<u>зачет</u>	<u>12</u>	<u>8</u>

4. Содержание практики

Этапы практики и их содержание:

Подготовительный этап:

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

Основной этап:

- выполнение заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, адвокатского образования или иных организаций, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; составление отчета о прохождении практики).

Производственная практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) федеральном суде студент должен ознакомиться организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение гражданских и уголовных дел и т.д.).

Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у федеральной судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приёме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, даёт консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению как гражданских дел, так и уголовных, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям гражданских и уголовных дел.

Студент должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских и уголовных дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за проведение практики. С разрешения руководителя практики и судьи студент вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому студенту-практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются судебные решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Производственная практика в арбитражных судах

Практика в Арбитражном Суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области имеет целью ознакомить студентов с системой арбитражных судов РФ, с организационно-штатной структурой арбитражных судов, их полномочиями, должностными обязанностями работников аппарата судов и порядком делопроизводства в арбитражных судах на примере Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области, с составом и полномочиями суда, с порядком делопроизводства и должностными обязанностями аппарата Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

За время прохождения практики в арбитражных судах студенты должны:

- принимать участие в изучении и обобщении судебной практики по актуальным вопросам применения законодательства

-принимать участие в подготовке отчетов о работе суда (за соответствующий период)

-осуществлять информационное обеспечение судей арбитражного суда по вопросам законодательства

-осуществлять систематизированный учет законодательства об арбитражных судах, законов и иных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, а также иного законодательства, необходимого для разрешения экономических споров и иных дел, отнесенных к компетенции арбитражного суда

-принимать участие в совершении действий по подготовке дела к судебному разбирательству

-готовить проекты ответов на обращения и запросы, поступающие в адрес сульи в связи с находящимися в его производстве судебными делами

-присутствовать (по возможности) в судебном заседании арбитражного суда, рассматривающего дело по существу, в апелляционном и кассационном порядке.

Также студентам необходимо ознакомиться со следующими этапами работы арбитражного суда:

-распределением обязанностей между работниками аппарата арбитражного суда

-организацией приема исковых и иных заявлений

-приемом и отправкой почты

-приемом и учетом апелляционных и кассационных жалоб

-работой архива

При прохождении практики у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы, а также знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания, помощника судьи и их обязанностями:

-на этапе возбуждения арбитражного судопроизводства

- на этапе подготовки дел к судебному разбирательству и в предварительном судебном заседании

-в судебном заседании

-при постановлении, оглашении, изготовлении судебного акта в окончательной форме и направлении его копий лицам, участвующим в деле

Производственная практика в юридическом отделе начинается с ознакомления с работой юридического отдела, его структурой и правовым положением.

Под контролем руководителя предприятия студент непосредственно участвует в работе отдела:

- составляет претензии и ответы на претензии, исковые заявления, протоколы разногласий, проекты договоров и другие документы;

- дает юридические консультации;

- представляет проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие визированию юридическим отделом и т.д.

Студент изучает постановку работы по исполнению гражданско-правовых договоров, организацию претензионной работы по взысканию штрафных санкций.

Особое внимание следует обратить на организацию взаимодействия юридического отдела с другими службами предприятия (бухгалтерией, коммерческим отделом и т.д.). В ходе

практики необходимо выяснить, эффективность и возможность повышения роли юридической службы предприятия, а также конкретные предложения, возникшие в этом направлении и т.п.

Практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Федеральным Законом "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.

Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика включает изучение Закона РФ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" от 31.05.2002 № 63-ФЗ, приказа Министерства юстиции Российской Федерации "Об утверждении порядка ведения реестров адвокатов субъектов Российской Федерации" от 29.07.2002 № 211, Устава адвокатского образования (кроме адвокатского кабинета), иных документов, регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Студент изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в гражданском судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики студент изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

3) Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ материалов, полученных по результатам практики;
- подготовка к защите отчета по практике с учетом замечаний руководителя практики;
- защита отчета.

5. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, который обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. Включают в себя оценочные материалы:

6.1 Для проведения текущего контроля успеваемости

Для проведения текущего контроля успеваемости, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

6.2 Для проведения промежуточной аттестации

Для проведения промежуточной аттестации по практике используется отчет по практике, который сдается руководителю. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации в соответствии с полученным заданием на практику,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся обучающийся в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- собственные выводы, замечания, предложения обучающегося.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых обучающийся принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 5-7 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем – руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета/зачета с оценкой. На защите обучающиеся представляют, по возможности, наработанные практические материалы.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике

РО-1 ПК-1, РО-1 ПК-2

Основные.

1. С какими принципами этики юриста Вы познакомились?
2. Предпринятые вами шаги во время прохождения практики для сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу?
3. Во время прохождения практики Вы принимали решения и совершали юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Какие нормативно-правовые акты были Вами изучены и применены?
4. Какие факты и обстоятельства были Вами юридически правильно квалифицированы?
5. Согласно Конституции РФ какие права и свободы человека и гражданина Вы знаете? Все ли они подлежат соблюдению и защите государства?
6. На основании каких нормативно-правовых актов Вы совершали те или иные действия (присутствовали, заполняли, вносили, подшивали и т.д.) в рамках задания на производственную практику?
7. Какими навыками подготовки юридических документов Вы овладели?

8. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется подготовка юридической документации по месту прохождения практики?
9. Какие юридические или иные документы были составлены Вами (или Вы принимали активное участие при их подготовке) за время прохождения практики?
10. Какие Интеграционные организации Вы знаете?
11. Охарактеризуйте (понятие, виды и наименования) интеграционные организации, в том числе с участием России
12. Что Вы можете рассказать о правосубъектности и юридической природе современных интеграционных организаций?
13. Сущность и формы наднациональности интеграционных организаций;
14. Система и классификация актов интеграционных организаций, в том числе с участием России;

Дополнительные.

(в зависимости от места прохождения практики)

Блок 1

1. Понятие гражданского процессуального правоотношения
2. Признаки гражданского процессуального правоотношения
3. Объект и содержание гражданского процессуального правоотношения
4. Субъекты гражданского процессуального правоотношения
5. Права лиц, участвующих в деле
6. Гражданская процессуальная правоспособность
7. Понятие сторон
8. Понятие процессуального соучастия
9. Вручение судебной повестки
10. Процессуальное правопреемство
11. Понятие третьих лиц
12. Процессуальное положение прокурора в гражданском процессе
13. Понятие судебного представительства и его субъекты
14. Оформление полномочий представителя
15. Права представителя
16. Понятие процессуальных сроков
17. Порядок исчисления процессуальных сроков
18. Понятие подведомственности и её виды
19. Понятие подсудности и её виды
20. Понятие и состав судебных расходов
21. Средства доказывания
22. Понятие истца и ответчика
23. Основания классификации процессуальных сроков
24. Издержки, связанные с рассмотрением дела
25. Виды процессуального соучастия
26. Виды судебного представительства

Блок 2.

1. Условия образования адвокатуры.

2. Основные задачи адвокатской деятельности.
3. Принципы деятельности адвокатуры.
4. Правовые основы адвокатской деятельности.
5. Сущность адвокатской деятельности.
6. Характеристика адвокатских образований.
7. Статус адвоката России.

6.3 Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки – «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

«зачтено»

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.

«не зачтено»:

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Курочкин, С. А. Эффективность гражданского судопроизводства / С. А. Курочкин. — Москва : Статут, 2020. — 358 с. — ISBN 978-5-8354-1678-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104638.html>

2. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html>

3. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>

4. Беженцев, А. А. Административная деятельность органов внутренних дел по предупреждению правонарушений несовершеннолетних : монография / А. А. Беженцев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 255 с. — ISBN 978-5-238-01943-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81731.html>

5. Коршунова, О. Н. Актуальные вопросы прокурорской деятельности. Выпуск 1 : лекции / О. Н. Коршунова ; под редакцией Г. В. Штадлера. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015. — 222 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65425.htm>

6. Доронина, А. В. Предпринимательское право : учебное пособие / А. В. Доронина. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-4377-0077-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124104.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия
3. <http://www.criminologyclub.ru/> - сайт Санкт-Петербургского криминологического клуба
4. <http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного суда РФ
5. <http://www.iuaj.net/> - сайт Международной ассоциации содействия правосудию
6. <http://edu.ru/> - Российское образование Федеральный портал
7. <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного суда РФ
8. <http://leb.nlr.ru/> - электронный фонд Российской национальной библиотеки
9. <http://www.nlr.ru/> - сайт Российской национальной библиотеки

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://www.president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия
3. <http://www.criminologyclub.ru/> - сайт Санкт-Петербургского криминологического клуба
4. <http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного суда РФ
5. <http://www.iuaj.net/> - сайт Международной ассоциации содействия правосудию

6. [http:// edu.ru/](http://edu.ru/) - Российское образование Федеральный портал
7. <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного суда РФ
8. <http://leb.nlr.ru/> - электронный фонд Российской национальной библиотеки
9. <http://www.nlr.ru/> - сайт Российской национальной библиотеки

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики (профессиональной практики) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет;
- помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС»);
- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.