Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра теории государства и права и конституционного права

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Производственная практика*

*Правоприменительная практика*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*40.03.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Государственно-правовой*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2021

Составитель: Воронина И.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории государства и права и конституционного права, протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Воронина

Содержание

[1 Цели и задачи производственной практики 4](#_Toc5535162)

[2 Методические указания к отдельным этапам производственной практики 5](#_Toc5535163)

[3 Методические рекомендации к оформлению дневника и отчета по производственной практике 7](#_Toc5535164)

[4 Рекомендуемая литература](#_Toc5535165) 9

[4.1 Учебная литература](#_Toc5535166) 9

[4.2 Нормативные правовые акты](#_Toc5535167) 10

# 1 Цели и задачи производственной практики

**Целью производственной** практики являются профессиональная ориентация студентов, закрепление и углубление теоретических знаний студентов в сфере юриспруденции, приобретение ими практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, а также получение углубленных знаний о содержании и специфике юридической работы в государственно-правовой сфере.

Задачи производственной практики:

* ознакомиться со структурой и основными направлениями юридической деятельности базовой организации;
* изучить опыт правоприменительной и правотворческой работы базовой организации, а также содержание основных видов юридической деятельности;
* ознакомиться с основными функциями должностных лиц и специалистов юридического профиля;
* проверить и закрепить знания, полученные в процессе теоретического обучения по дисциплинам профессионального цикла;
* освоить формы и приемы деловой коммуникации, работы с информационными источниками и справочно-правовыми базами;
* сформировать ответственное и уважительное отношение к избранной профессии;
* совершенствовать навыки сбора, анализа, обобщения и систематизации правовой информации, необходимые для дальнейшей профессиональной юридической деятельности.

Базами производственной практики могут выступать органы исполнительной, законодательной и судебной власти, правоохранительные органы (прокуратура, следственный комитет, МВД, ФССП и др.), а также юридические отделы и отделы кадров государственных и муниципальных учреждений или организаций и т.д.

Студент имеет право выбрать место практики самостоятельно, согласовав с деканатом.

Календарно-тематический план составляется для каждого студента индивидуально в зависимости от места прохождения практики и согласовывается с руководителем практики от кафедры.

С момента зачисления студента в качестве практиканта на него распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в органах и учреждениях (организациях), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполняемая им работа.

Студент-практикант имеет право:

- по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к руководителю практики от кафедры и к руководителю практики от базы прохождения;

- участвовать в собраниях и совещаниях по вопросам практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию практики.

Студент-практикант обязан:

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенное для прохождения практики учреждение или организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в учреждении, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- ежедневно по окончании рабочего дня отражать в дневнике выполненную работу;

- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания и указания руководителя практики от кафедры и руководителя практики от учреждения (организации);

- представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении программы практики, оформленный дневник практики (в течение не более 3-х дней после окончания практики), сдать зачет и защитить отчет по практике.

Студент, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

# 2 Методические указания к отдельным этапам производственной практики

На подготовительном этапе студент изучает цели и задачи производственной практики, выбирает организацию – базу практики и изучает общую информацию о ее деятельности.

На данном этапе студенту необходимо оформить документы для прохождения производственной практики, получить задание на прохождение производственной практики от руководителя практики. Студент обязан изучить учредительные документы организации, ознакомиться с организационной структурой организации, особенностями функционирования структурных подразделений (отделов) организации, должностными инструкциями персонала, изучить законодательные и нормативные актов, регулирующие деятельность организации.

До начала практики в учреждении (организации) студент должен явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры, получить индивидуальное задание, дневник с оформленным направлением на практику, ознакомиться с приказом о направлении на производственную практику.

При прибытии в учреждение (организацию) за студентом закрепляется руководитель от базы прохождения практики, который закрепляет за ним рабочее место и от которого он получает указания о своих дальнейших действиях. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации – объекте производственной практики.

В завершении подготовительного этапа практикант должен ознакомиться с трудовым распорядком в учреждении (организации).

В ходе производственного этапа студент начинает вести дневник практики, в котором фиксирует выполняемые виды работ.

На данном этапе практикант должен параллельно уделять внимание сразу двум направлениям: сбору информации и непосредственному участию в текущей деятельности учреждения (организации).

Сбор информации необходим для заполнения дневника и составлению отчета по производственной практике, при этом практикант должен уделить внимание:

- выполнению работы по специальности в соответствии с профилем деятельности базовой организации по поручению специалиста;

- участию выездных в мероприятиях совместно со специалистом базовой организации (в следственных действиях, судебных заседаниях, переговорах и т.п.);

- составлению типовых юридических документов в соответствии с профилем организации;

- разработке локальных нормативно-правовых актов (устав, положение, регламент, инструкция, приказ и т.п.) в соответствии с профилем деятельности базовой организации;

- разработке новых форм юридических документов (договор, акт, протокол, постановление и т.п.) в соответствии с профилем деятельности базовой организации.

- консультированию по вопросам, входящим в компетенцию специалиста юридического профиля;

- проведению анализа юридической деятельности базовой организации и разработка предложений по её совершенствованию.

- проведению анализа основных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок создания и деятельности базовой организации (законы, указы, постановления, приказы, решения и распоряжения органов государственной власти и местного самоуправления, решений и т.п.);

- проведению анализа локальных нормативных актов, регламентирующих внутреннюю структуру и деятельность базовой организации, должностные обязанности специалистов юридического профиля (правила внутреннего распорядка, приказы, положения о структурном подразделении, должностные инструкции, трудовые договоры (контракты) и т.п.);

- проведению анализа юридической практики и профессиональной документации специалистов юридического профиля базовой организации (договоры, претензии, протоколы, постановления, исковые заявления и т.п.).

На заключительном этапе студент осуществляет структурирование информации и результатов ее анализа; составление и оформление отчета по практике; обсуждение полученных результатов совместно с руководителем практики; собеседование по итогам практики; подготовка к защите и защита отчета на основе подготовленной мультимедийной презентации и отчета в печатном виде.

# 3 Методические рекомендации к оформлению дневника и отчета по производственной практике

Дневник прохождения практики - документ, позволяющий оценить вид, характер и объем проделанной работы студентом на практике, степень соответствия содержанию практики, совместному рабочему графику (плану) проведения практики.

Дневник ведется студентом регулярно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел.

Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту составление полноценного отчета о прохождении практики.

Руководитель практики от учреждения просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента. В отдельных случаях делает необходимые замечания.

В конце практики студент составляет список материалов, собранных во время ее прохождения, дает краткое заключение по итогам практики, делает предложения (при их наличии) по совершенствованию практики и улучшению деятельности учреждения.

Характеристика-отзыв содержит оценочную характеристику руководителя от профильной организации. Характеристика-отзыв оформляется на бланке организации (при наличии), подписывается руководителем от профильной организации, заверяется печатью. В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;

- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, замечания;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- оценка результатов практики (рекомендуемая оценка по традиционной четырехбалльной шкале);

- выводы о профессиональной пригодности студента;

- информация о представлении в аттестационном листе сведений о компетенциях, освоенных студентом, во время прохождения практики

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных студенческих работ.

Основное предназначение отчета - отразить отношение студента к той деятельности, с которой он знакомился, показать те знания и навыки, которые он приобрел за время прохождения практики. Отчет о производственной практике составляется студентом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями руководителя практики.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую пользу она ему принесла в усвоении теоретического материала и какую помощь оказывали ему руководители практики от факультета и организации. Отчет может быть иллюстрирован рисунками, схемами, фотографиями, чертежами,

Оптимальный объем отчета – 10-12 страниц машинописного текста.

Отчет должен содержать:

- указание места и времени прохождения практики;

- описание выполненной работы по отдельным разделам программы;

- разбор дел, расследуемых следователем, рассмотренных судом:

- обобщение изученной практики по отдельным категориям дел;

- указание на наиболее интересные и сложные дела, изученные студентом во время практики;

- указание на встречавшиеся затруднения при прохождении практики;

- изложение неясных, спорных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, и свое видение их правильного разрешения;

- замечания, основанные на законодательстве, по тем или иным изученным документам и материалам.

К отчету прилагаются документы, составленные самим студентом в период прохождения практики.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать описанные в нем действия и решения, мотивировать их законность или, наоборот, необоснованность.

# 

# 4 Рекомендуемая литература

**4.1 Учебная литература**

Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс : учебное пособие : в 2-х т. Т. 2. / С. А. Авакьян. - 5-e изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 912 с. - ISBN 978-5-91768-903-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043982>

Черепанов, В. А. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. А. Черепанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 424 с. – ISBN 978-5-00156-062-3. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1080890>

Дудко, И. А. Зашита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Дудко. - Москва : РГУП, 2020. - 158 с. - ISBN 978-5-93916-780-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191361>

Капицын, В. М. Права человека и механизмы их защиты [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М . Капицын. - Москва : ИКФ «ЭКМОС», 2003.-288 с. - ISBN 59589-0003-Х. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/478411

Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления : учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева. - Москва : РГУП, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-691-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1195533

Муниципальное право России : учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-834-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1114572

Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook\_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044680

Иванова, М. А. Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / М. А. Иванова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 2.47 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2017. - 513 с. - Загл. с тит. экрана. -Adobe Acrobat Reader 6.0 - ISBN 978-5-7410-1829-3.. - № гос. регистрации 0321900300.

Иванова, М. А. Основы правовой работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / М. А. Иванова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 2.80 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2016. - 428 с. - Загл. с тит. экрана. -Adobe Acrobat Reader 6.0 - ISBN 978-5-7410-1591-9.. - № гос. регистрации 0321900301

Иванова, М. А. Правовые акты органов управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / М. А. Иванова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 19803 Kб). - Оренбург : ОГУ, 2018. - 128 с. - Загл. с тит. экрана. -Adobe Acrobat Reader 7.0 - ISBN 978-5-7410-2124-8.. - № гос. регистрации 0321900299.

**4.2 Нормативные правовые акты**

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными входе общероссийского голосования 01.07.2020 : с учетом поправок, внесенных фед. конст. законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". – Москва: Консультант Плюс, 1997-2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 08 мая 1994 г. №3-ФЗ // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О политических партиях [Электронный ресурс]: федер. закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 22 декабря 2020 г. № 439-ФЗ // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

Об утверждении положения о порядке взаимодействия Президента Российской Федерации с палатами Федерального Собрания Российской Федерации в законотворческом процессе [Электронный ресурс]: указ Президента Рос. Федерации от 13 апреля 1996 г. № 549 // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О создании информационно-аналитического управления Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Совета Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации от 26 декабря 1996 г. // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Государственной Думы Федерального Собрания Рос. Федерации от 22 января 1998 г. № 2134-II // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

Об утверждении положения о постоянном представителе Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в Конституционном Суде Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Гос. Думы Федерального Собрания Рос. Федерации от 16 июля 1998г. № 2834-II // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: Постановление Совета Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации от 30 января 2002 г. № 33-СФ // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности [Электронный ресурс]: постановление Правительства Рос. Федерации от 01 февраля 2000г. № 93 // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

О полномочных представителях Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Правительства Рос. Федерации от 01 февраля 2000 г. № 94 // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe