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

*Учебная практика.*

*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

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 2023

Составитель: Воронина И.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории государства и права и конституционного права, протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

|  |
| --- |
|  |
|  |

Содержание

[1 Цели и задачи учебной практики 4](#_Toc5524324)

[2 Методические указания к отдельным этапам учебной практики 6](#_Toc5524325)

[3 Методические рекомендации к оформлению дневника и отчета по учебной практике 8](#_Toc5524326)

[4 Рекомендуемая литература](#_Toc5524327) 10

[4.1 Учебная литература 10](#_Toc5524328)

[4.2 Нормативные правовые акты 11](#_Toc5524329)

# 1 Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются получение студентами первичных профессиональных знаний; закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсах; приобретение профессиональных навыков и умений по специализации применительно к определенным юридическим специальностям; анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда и других организаций; психологическая адаптация студентов к условиям работы в судах, других правоохранительных органах; формирование профессиональной этики юриста.

Задачами учебной практики являются:

* проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
* профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
* ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
* ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
* ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
* участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
* приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
* приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
* сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
* подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Базами учебной практики выступают суд, прокуратура

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, имеющий академическую задолженность по специальным дисциплинам, к прохождению практики не допускается.

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 учебной практики

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

На данном этапе студенту необходимо оформить документы для прохождения учебной практики, получить задание на прохождение учебной 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 учебную 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 учебной практики.

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

В ходе основного 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 учебной практике, при этом практикант должен уделить внимание:

1) изучению нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих деятельность органов и учреждений, выступающих в качестве базы прохождения практики, а также принимаемых (издаваемых) ими;

2) ознакомлению со структурой данных органов и учреждений;

3) ознакомлению с организацией планирования деятельности учреждения (организации), формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

4) изучению делопроизводства, содержания, роли и значения основных документов, регламентирующих внутренний документооборот.

Участие в производственной деятельности учреждения (организации) предполагает от практиканта:

1) использование своих теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям и участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;

2) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;

3) ознакомление с опытом рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций и принятие участия в подготовке решений (проектов решений) по ним;

4) приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);

5) производство процессуальных действий, регулируемых конституционным, уголовным, уголовно-процессуальным и административным законодательством;

6) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

На заключительном этапе практикант выполняет следующие виды работ:

1) обрабатывает и анализирует полученную информацию;

2) обобщает и систематизирует собранные в учреждении (организации) данные и составляет отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания;

3) оформляет отчет и дневник учебной практики в соответствии с требованиями данных методических указаний;

4) получает отзыв от руководителя базы прохождения практики о учебно-производственной деятельности, приобретенных умениях и выполненных работах за время прохождение практики;

5) сдает отчет и дневник руководителю практики от кафедры, защищает отчет в форме дифференцированного зачета.

# 

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

Дневник прохождения практики - документ, позволяющий оценить вид, характер и объём 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 учебной 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**

Братановский, С. Н. Конституционное право России : учебник / С. Н. Братановский, О. Г. Остапец ; под ред. С. Н. Братановского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 692 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-4499-3184-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693345>.

Конституционное право России : учебник / под науч. ред. В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева ; под общ. ред. К. К. Гасанова, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685334>

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. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0. - ISBN 978-5-7410-1591-9. - Режим доступа: <http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/32416_20161201.pdf>

Организация судебной деятельности : учебник / В. А. Бобренёв, О. Н. Диордиева, Г. Т. Ермошин [и др.] ; пер. с англ. Ю. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 390 с. – ISBN 978-5-93916-533-4. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561004>.

Резер, Т. М. Механизмы реализации и защиты прав человека и гражданина : учебное пособие / Т. М. Резер, Е. В. Кузнецова, М. А. Лихачев ; под общ. ред. Т. М. Резер ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 115 с. – ISBN 978-5-7996-2666-2. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697529>.

Чвиров, В. В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В. В. Чвиров ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 335 с. – ISBN 978-5-93916-501-3. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563>.

**4.2 Нормативные правовые акты**

# Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О Конституционном Суде Российской Федерации федер. конституционный закон от 21.07.1994 г. № 1-ФКЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

О судебной системе Российской Федерации: федер. конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О мировых судьях Российской Федерации: федер. закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11 1994 г. № 51-ФЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разраб. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2023. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.