

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ**

**ОДОБРЕНО**  
Кафедрой «Гражданского  
права и гражданского  
процесса»  
Протокол № 10 от  
25.06.2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
Ю.А. Тропин  
«26» июня 2015 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИК**

**по направлению подготовки  
030501.65 Юриспруденция  
(квалификация "юрист")  
специализация гражданско-правовая**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**МОСКВА 2015**

## О Г Л А В Л Е Н И Е

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. ТРЕБОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА
- 1.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ
- 1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

### **2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

- 2.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 2.2 МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### **3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

- 3.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- 3.2 МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

### **4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

- 4.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
- 4.2. МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

### **6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

### **7 ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ**

### **9 ТЕМЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

- 9.1 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
- 9.2 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВОЧНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
- 9.3 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программы учебной, производственной и преддипломной практик студентов по направлению подготовки «Юриспруденция» разработаны в соответствии и на основе требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация "юрист)", утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации 02.03.2000 г. № 686.

Настоящие программы учебной, производственной и преддипломной практик разработаны для квалификации выпускника - юрист.

Конкретные виды практик определяются ООП ВУЗа. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ВУЗом по каждому виду практики.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа, а учебная практика и на кафедрах ВУЗа, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить возможность обучающимся:

- изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию;

- участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию);
- регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах /п. 7.16./.

### **1.1. Требования государственного стандарта**

Юрист в рамках специальности получает фундаментальную и специальную подготовку в области юриспруденции.

Деятельность юриста направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни общества.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- правовые отношения, возникающие в сфере функционирования государственных институтов;
- правовые отношения между государственными органами, физическими и юридическими лицами.

**Юрист должен уметь:**

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

### **Юрист должен:**

- обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело, принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты, необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

## **1.2. Характеристика профессиональной деятельности юриста**

Процессу формирования квалифицированных кадров, в полной мере владеющих теоретическими знаниями и обладающих навыками и умениями в избранной профессии, способствует прохождение студентами практик, предусмотренных учебным планом.

Специалист, изучающий юриспруденцию, должен уметь понимать закон, применять нормы права и следовать предписаниям закона в служебной деятельности и личном поведении.

Практика является обязательной составной частью основной образовательной программы, завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.

Учебная, производственная и преддипломная практики проводятся в учреждениях юстиции, подразделениях органов внутренних дел, суда, прокуратуры, нотариата, адвокатуры, юридических службах иных государственных и муниципальных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в юридической клинике при АМИ.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты, выполнить все этапы, предусмотренные программой и методическими указаниями.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие все предусмотренные учебным планом формы аттестации.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом.

Учебный план высшего профессионального образования по специальности 030501 Юриспруденция (гражданско-правовая специализация) предусматривает следующее распределение практик:

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Учебная практика          | 3 курс – 2 недели |
| Производственная практика | 4 курс – 4 недели |
| Преддипломная практика    | 5 курс – 6 недель |

#### **Цели практики:**

- приобретение практических навыков для самостоятельной работы в качестве служащих государственных и муниципальных

учреждений, предприятий, организаций, работников правоохранительных органов, юрисконсультов в организациях различных форм собственности;

- сбор и анализ необходимого практического и иного материала по теме курсовой или выпускной квалификационной работы;
- закрепление студентами навыков практической и организаторской работы по выбранной специальности;
- профессиональная специализация и адаптация будущих юристов путем выработки у студентов профессиональных навыков применения права и воспитания профессионально значимых черт характера, необходимых в работе будущего юриста;
- повышение уровня нравственной, правовой и политической культуры студентов;
- вовлечение студентов в активную деятельность, направленную на развитие проводимой в стране и регионах реформы права, и на расширение участия молодежи в позитивных преобразованиях.

#### **Задачи практики:**

С учётом роли, которую практическая деятельность может играть в развитии профессиональных качеств у студентов, практика решает следующие задачи:

- углубление и закрепление теоретических знаний студентов, практических умений и навыков в области юриспруденции;
- выработка навыков, необходимых юристу-практику через овладение основами профессиональной деятельности, методикой сбора, изучения, анализа, обобщения и работы с обширным нормативным материалом и при сборе практического материала для курсовой или выпускной квалификационной работы;

- закрепление умений и навыков профессионального общения с людьми (ведение деловых переговоров, интервьюирование клиентов и т.п.);
- самосовершенствование студентов, активизация их интереса к знаниям, выбранной специальности и будущей профессии;
- содействие работе ВУЗа по повышению качества подготовки творческих квалифицированных кадров путём интеграции учебного и практического процессов.

## **1.2. Организация практики**

Студенты проходят учебную, производственную и преддипломную практику в соответствии с графиком учебного процесса.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускника-юриста.

Базами учебной, производственной и преддипломной практики студентов являются предприятия, учреждения и организации различных организационно-правовых форм, в том числе: суды, органы юстиции, органы внутренних дел, прокуратура, таможенные службы, государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, различные коммерческие и некоммерческие организации, юридическая клиника при АМИ.

Перед практикой руководителем практики от института со студентами проводится общий инструктаж, выдается программа, дневник, задание на практику, оформляется договор или ходатайство о принятии студента на практику.

Распределение студентов по базам практик и закрепление руководителей практики от института оформляется приказом ректора.



## **Права и обязанности студента–практиканта**

В период прохождения практики

### **Студент имеет право:**

- быть обеспеченным рабочим местом на период практики;
- пользоваться имеющейся на предприятии нормативной документацией, консультироваться с руководителем по вопросам организации производственного процесса;
- подбирать материалы для выполнения выпускной квалификационной работы и написания отчета по практике.

### **Студент обязан:**

- своевременно прибыть на место практики;
- проходить практику на рабочем месте, предусмотренном программой;
- подчиняться действующим на базовом предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- пройти инструктаж по технике безопасности, соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник по учету всех видов выполняемых работ;
- своевременно информировать деканат юридического факультета или руководителя практики от ВУЗа о причине отсутствия на практике в случае болезни или иным уважительным причинам (с обязательным предоставлением подтверждающих причину отсутствия документов);
- по окончании практики предоставить руководителю практики от ВУЗа отчет, который подлежит защите перед комиссией.

## **2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

### **2.1 Цели и задачи учебной практики**

**Целями учебной практики** специалиста-юриста являются получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

**Задачами учебной практики** являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; подготовка проектов процессуальных документов; овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий.

### **2.2. Места прохождения учебной практики**

Учебная практика студентов проводится на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, областного, краевого суда; арбитражного суда; прокуратуры района, города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий, в юридической клинике АМИ.

Учебная практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

Перед началом учебной практики студент обязан прибыть в соответствующую плану организацию, к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения учебной практики.

## **3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

### **3.1 Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика является апробацией знаний студентов, полученных за период обучения и их применения к проводимым должностными лицами процессуальным действиям.

Основные **цели производственной практики** – закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции, приобретение практического опыта, усвоение методики проведения следственных, нотариальных и иных процессуальных действий, укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

#### **Задачами производственной практики являются:**

- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы;
- апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности;
- получение новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

### **3.2 Места прохождения производственной практики и ее основные направления**

#### **В судах общей юрисдикции**

При прохождении практики в суде студенты присутствуют при приеме граждан судьей и выполняют отдельные его поручения:

- знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии);
- изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств;

- изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам;

- во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам);

- знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты;

- участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

При прохождении практики в суде студенты знакомятся:

- с судебным разбирательством с вынесением определения (ст. 154-193 ГПК РФ);

- с судебным разбирательством с вынесением решения;

- с судебным контролем за деятельностью нотариата;

- с обжалованием деятельности нотариуса;

- с рассмотрением конкретных дел о расторжении брака, о защите прав потребителей и другими делами по усмотрению студентов и руководителя производственной практики.

### **В арбитражном суде**

Студенты проходят практику в Московском арбитражном суде.

При прохождении практики студенты:

- изучают порядок возбуждения дел в арбитражном суде, ход подготовки дел к судебному разбирательству, разрешение споров в заседании арбитражного суда, судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения); производство в суде первой инстанции, производство в суде апелляционной инстанции;

- анализируют законность и обоснованность вынесенных арбитражным судом определений, решений и постановлений, фиксируют допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам излагают свою точку зрения.

### **В государственной (частной) нотариальной конторе и адвокатуре**

При прохождении практики в государственной нотариальной конторе студенты знакомятся:

- с порядком ведения делопроизводства, анализируют нотариальные действия и правила их совершения, нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами;

- с основными правилами совершения нотариальных действий: выдача дубликатов документов, удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества, выдача свидетельств о праве на наследство, наложение и снятие запрещения отчуждения имущества, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода, удостоверение фактов, передача заявлений физических и юридических лиц, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

### **В юридической клинике при АМИ.**

Цель работы в юридической клинике – получение и развитие у студентов практических навыков работы с населением и юридическими лицами, умение вступать в правоотношения и осознание ответственности за предоставленные юридические услуги.

Студенты под руководством преподавателя (руководителя юридической клиники) обязаны:

- организовать прием и консультирование граждан по юридическим вопросам;

- разъяснять правовую позицию обратившегося за юридической помощью;

- уметь сочетать теоретические знания и практику их применения при даче консультаций;

- разъяснять способы защиты прав и законных интересов физическим и юридическим лицам;

- разъяснять механизмы судебной защиты, защиты в органах прокуратуры и других правоохранительных органах;

- уметь составить проекты процессуальных документов, знать адреса и наименование судебных органов РТ и РФ, адреса и наименования правозащитных организаций, органов прокуратуры и других правоохранительных органов.

- уметь находить реквизиты и адреса Конституционного суда РФ, Европейского суда по правам человека, Высшего Арбитражного суда РФ, Верховного суда РФ.

- составить перечень основных постановлений Пленума Верховного суда РТ по вопросам применения уголовного и уголовно-процессуального законодательства, гражданского и гражданско-процессуального законодательства, Постановления Президиума ВАС по вопросам применения норм арбитражно-процессуального кодекса РФ, перечень

решений Конституционного суда РФ в сфере гражданского, уголовного, административного и арбитражного судопроизводства, а также перечень действующих на территории РФ Европейских конвенций и международных договоров. Ознакомиться и знать содержание текстов указанных правовых актов.

## **4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **4.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями и задачами преддипломной практики как части основной образовательной программы завершающего этапа обучения и усвоения программы теоретического и профессионального обучения является подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **4.2. МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Данный вид практики призван сформировать умения и навыки у студентов, связанные с осуществлением ими анализа практики соответствующих правоохранительных органов и судов, обобщением репрезентативных процессуальных документов, аналитических практик, отчетных документов, статистической отчетности названных органов.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям учреждения и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок по каждому виду практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

Проведение практики студентов регламентировано определенными документами. К ним относятся:

а) руководящие документы ВУЗа;

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

- Положение о практике ВУЗа;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа практик студентов;

- направление на прохождение практики (приложение 1);

- оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (приложение 2);

- отзыв о прохождении практики, оформленный на бланке «Направление на практику» (приложение 3).

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В качестве отчетных материалов выступают:

1 отзыв о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику»;

2 отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами учебному менеджеру учебного центра.

### **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие:

Титульный лист.

В бланке “Направление на практику” необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), срок начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для учебной (ознакомительной) практики и производственной (профессионально-ориентировочной) – 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);
- для преддипломной практики - 15-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

**Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

**Заключение:**



- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

**Пример:**

*a)* \_\_\_\_\_

*б)* \_\_\_\_\_

*1)* \_\_\_\_\_

*2)* \_\_\_\_\_

*в)* \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание

-

---

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точек.

Пример:

Примечания

1

---

2

---

3

---

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

## **8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ**

Аттестацию практики по представленным отчетам, отзыву организации, предприятия или учреждения, оформленному в бланке «Направление на

практику», и другим фактическим материалам и документам осуществляют квалифицированные преподаватели.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен из института.

Заинтересованное отношение студента к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут студенту-выпускнику при трудоустройстве на работу.

## **9. ТЕМЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

Учебная, производственная и преддипломная практики могут проходить по темам, представленным в перечне тем учебной производственной и преддипломной практик студентов направления «Юриспруденция».

В зависимости от своих склонностей и формирующихся профессиональных интересов студент самостоятельно выбирает из представленного перечня тему практики и согласовывает свой выбор с директором организации, в которой он проходит практику, и со специалистом, который осуществляет руководство практикой на месте.

В некоторых случаях, по согласованию со специалистом по персоналу учреждения, тема учебной, производственной и преддипломной практик может быть выбрана не из представленного перечня тем, а предложена самим студентом. Однако она должна соответствовать функциональным задачам,

решаемым в организации/учреждении, так как место проведения учебной, производственной и преддипломной практик не может быть изменено.

## **9.1 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

- 1 Суд и гражданское судопроизводство.
- 2 Рассмотрение гражданских дел в суде.
- 3 Доказательства и доказывание в суде по гражданским делам.
- 4 Арбитражные суды: организация и деятельность.
- 5 Подведомственность и подсудность арбитражных судов.
- 6 Доказательства и доказывание в арбитражном суде.
- 7 Обеспечительные меры арбитражного суда.
- 8 Производство в арбитражном суде первой инстанции.
- 9 Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
- 10 Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
- 11 Суд и уголовное судопроизводство.
- 12 Участники уголовного судопроизводства.
- 13 Доказательства в уголовном судопроизводстве.
- 14 Производство в суде первой инстанции.
- 15 Общие условия судебного разбирательства.
- 16 Судебное следствие и постановление приговора.
- 17 Особый порядок судебного разбирательства.
- 18 Особенности производства у мирового судьи.
- 19 Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей.
- 20 Производство в суде второй инстанции.
- 21 Производство в надзорной инстанции.
- 22 Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
- 23 Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
- 24 Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.
- 25 Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.
- 26 Меры процессуального принуждения в уголовном судопроизводстве.
- 27 Досудебное производство.
- 28 Предварительное расследование.
- 29 Прокурорский надзор в досудебном производстве.

- 30 Организация и деятельность прокуратуры.
- 31 Государственный нотариат.
- 32 Частный нотариат.
- 33 Адвокатура: организация и деятельность.
- 34 Адвокатская деятельность по гражданским делам.
- 35 Адвокатская деятельность по уголовным делам.
- 36 Деятельность органов дознания.
- 37 Организация и деятельность органов местного самоуправления.

## **9.2 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВОЧНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

- 1 Суд и гражданское судопроизводство.
- 2 Подведомственность и подсудность гражданских дел.
- 3 Доказательства и доказывание.
- 4 Производство в суде первой инстанции.
- 5 Исковое производство в суде первой инстанции.
- 6 Судебное разбирательство и решения суда.
- 7 Особое производство в гражданском судопроизводстве.
- 8 Производство в суде второй инстанции (апелляционное и производство в суде кассационной инстанции).
- 9 Производство в суде надзорной инстанции.
- 10 Арбитражный суд.
- 11 Доказательства и доказывание в арбитражном судопроизводстве.
- 12 Производство в арбитражном суде первой инстанции.
- 13 Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
- 14 Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
- 15 Суд и уголовное судопроизводство.
- 16 Доказательства в уголовном судопроизводстве.
- 17 Производство в суде первой инстанции.
- 18 Общие условия судебного разбирательства.
- 19 Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
- 20 Организация и деятельность прокуратуры.
- 21 Прокурорский надзор в досудебном производстве.
- 22 Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.

- 23 Государственный нотариат.
- 24 Частный нотариат.
- 25 Адвокатура: организация и деятельность.
- 26 Адвокатская деятельность по гражданским делам.
- 27 Адвокатская деятельность по уголовным делам.
- 28 Деятельность органов дознания.
- 29 Организация и деятельность органов местного самоуправления.
- 30 Конституционный суд Российской Федерации.

### **9.3 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Преддипломная практика осуществляется по теме, которая является темой выпускной квалификационной работы и выступает предметом компетенции соответствующего правоохранительного органа, суда, органа исполнительной власти.



## Приложение 1



Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
**АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

(Наименование организации – места  
прохождения практики)

109028, Москва ул. Солянка, д.3, стр.3  
Почтовый адрес: 125212 г. Москва п/о 125212 а/я 206  
телефон: (495) 504-14-44, факс: (499) 150-05-33  
сайт: <http://www.ami-map.ru>

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Академический Международный Институт просит организовать прохождение в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, организации, объединения)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
практики по специальности \_\_\_\_\_ студента (ки) \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и  
подписью руководителя организации отзыв - характеристику.

**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**Приложение 2**  
**Отчет по практике**

Вид практики \_\_\_\_\_

ТЕМА: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Направление подготовки \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

№ семестра \_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_ Дата сдачи отчета: “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
подпись

Отчет принят: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ответственного лица, должность

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора \_\_\_\_\_  
подпись

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Приложение 3

(Штамп организации)

#### Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Академического Международного Института \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
прошел(ла)  
\_\_\_\_\_ практику по специальности  
\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики \_\_\_\_\_(ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в Институте знания для решения поставленных практических задач.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (организации) \_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)  
М.П.