

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ г.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа учебной практики

Направление подготовки  
030900 Юриспруденция

Профиль подготовки  
Уголовное право  
Гражданское право  
Государственное право  
Международное право

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

ВОРОНЕЖ  
2014

### **1. Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

### **2. Задачи учебной практики**

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

*нормотворческая деятельность:*

участие в подготовке нормативно-правовых актов;

*правоприменительная деятельность:*

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

*правоохранительная деятельность:*

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

*экспертно-консультационная деятельность:*

консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы документов;

*педагогическая деятельность:*

преподавание правовых дисциплин;

осуществление правового воспитания.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата**

Учебная практика входит в раздел «учебная и производственная практики» ООП бакалавриата, который является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку

обучающихся. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин, входящих в гуманитарный, социальный и экономический цикл: «Профессиональная этика»; информационно-правовой цикл: «Информационные технологии в юридической деятельности»; а также в профессиональный цикл: «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Муниципальное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Международное право», «Прокурорский надзор».

Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень «входных» знаний, умений и готовностей обучающихся для освоения учебной практики. Прохождение учебной практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести практические навыки, успешная аттестация по итогам учебной практики необходима для последующего направления студентов на производственную практику.

#### **4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика предполагает следующие формы ее проведения:

- Производственная (работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах на рабочем месте, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях юридического факультета и университета, а также на кафедрах юридического факультета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста, разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студента; самостоятельное изучение деятельности вышеуказанных органов путем наблюдения или бесед с работниками; производственная экскурсия; теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства; научно-исследовательская и рационализаторская работа студентов; работа студента по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права на предприятии; работа студента по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии; общественная работа на производстве);

- Камеральная (обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала, написание отчета).

## **5. Место и время проведения учебной практики**

5.1. Учебная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студентов, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях юридического факультета и университета.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Учебную практику студенты проходят, в зависимости от профиля подготовки, в двух органах:

уголовное право - 5 дней в районной прокуратуре и 5 дней в районном суде или у мирового судьи;

гражданское право - 5 дней в суде и 5 дней по выбору студента в адвокатских организациях или в органах службы судебных приставов;

государственное право - 5 дней в органах местного самоуправления и 5 дней в районной прокуратуре;

международное право - 5 дней в адвокатуре и 5 дней в органах миграционной службы.

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

5.2. Учебную практику в органах районной прокуратуры проходят студенты 4 курса очной формы обучения и 3 курса очной формы обучения, на базе среднего профессионального образования (ДОСС) двух профилей подготовки: уголовное право и государственное право.

Время прохождения практики распределяется следующим образом: в канцелярии - 1 день; у прокурора и его помощников - 4 дня.

Во время практики студенты изучают основы организации работы прокуратуры, знакомятся с основными приказами Генерального прокурора РФ, методическими письмами и пособиями.

Студенты изучают делопроизводство в прокуратуре. Под руководством секретаря выполняют отдельные действия по делопроизводству.

При ознакомлении с работой прокурора, его заместителя и помощников следует изучить организацию работы прокурора по каждому виду надзора; методы выявления нарушений закона, причин и условий, способствующих этим нарушениям; формы реагирования на нарушения законов; ознакомиться с участием прокурора в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам, поддержанием государственного обвинения.

5.3. Учебную практику студенты двух профилей подготовки - уголовное право и гражданское право проходят в районных судах и у мировых судей.

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределить следующим образом: в канцелярии - 1 день, у судьи - 4 дня. Если в данном суде введена специализация, то студент должен ознакомиться как с работой судьи, рассматривающего уголовные дела, так и судьи, специализирующегося по гражданским делам (по 2 дня у каждого).

В канцелярии суда студент знакомится с делопроизводством, выполняет отдельные действия по указанию секретаря суда (зав. канцелярией).

У судьи практикант изучает организацию работы суда, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу помощников судьи и секретаря судебного заседания.

Основное внимание следует уделить ознакомлению с судопроизводством. Для этого студент обязан:

- знакомится с делами, находящимися в суде;
- присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел;
- овладевать навыками составления процессуальных документов.

5.4. В адвокатских организациях проходят учебную практику студенты двух профилей подготовки — гражданское право и международное право.

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

Время прохождения практики рекомендуется распределить следующим образом: у секретаря адвокатской организации - 1 день, у адвоката - 4 дня.

Студент должен обстоятельно ознакомиться с организацией и порядком деятельности юридической организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников.

За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности адвокатуры. Студент, в частности, должен освоить:

- порядок заполнения регистрационных карточек и составления адвокатских производств по судебным делам;
- ведение справочно-информационной работы в юридической организации;
- методику адвокатской работы: а) по консультированию по вопросам права; б) по оказанию юридической помощи при ведении судебных (уголовных и

гражданских) дел; в) по оказанию правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб; г) по оказанию правовой помощи гражданам, участвующим в уголовном судопроизводстве; д) по осуществлению правовой экспертизы документов

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению юридических документов по различным категориям гражданских и уголовных дел.

5.5. Учебную практику в подразделениях службы судебных приставов проходят студенты профиля подготовки — гражданское право.

Приступая к прохождению учебной практики, студент должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов и порядок исполнительного производства.

Время прохождения учебной практики следует распределить следующим образом: старший судебный пристав - 1 день; судебные приставы-исполнители - 2 дня; судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов - 2 дня.

У старшего судебного пристава студент должен ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

У судебных приставов-исполнителей студент должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных решений.

У судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов студент знакомится с организацией службы по обеспечению безопасности судей, участников судебного процесса и свидетелей, выполнению распоряжений председательствующего в судебном заседании, поддержании общественного порядка в судебном помещении и т. д.

5.6. Учебную практику в органах местного самоуправления проходят студенты профиля подготовки — государственное право.

Время практики распределяется следующим образом: в аппарате местной администрации — 2 дня; у главы администрации, его заместителей, в структурных подразделениях администрации - 2 дня; в представительном органе местного самоуправления — 1 день.

Целью учебной практики является изучение структуры органов местного самоуправления, основ их компетенции, форм и методов деятельности. Для этого студент вначале изучает нормативно-правовые акты, регулирующие данные вопросы: закон о местном самоуправлении соответствующего субъекта Российской Федерации, устав о местном самоуправлении того муниципального образования, в органах местного самоуправления которого он проходит практику, регламент работы представительного органа и местной администрации, их структуру (схема организационной структуры органов местного самоуправления прилагается к отчету о прохождении практики), положения о распределении обязанностей между главой администрации и его заместителями, о структурных подразделениях местной администрации.

При ознакомлении с аппаратом местной администрации студент изучает его структуру, основные направления деятельности общего, организационного, контрольного и иных отделов. Следует познакомиться с данными о работе с письменными обращениями граждан, их количестве, сроках рассмотрения, основных проблемах, содержащихся в письмах граждан.

Студент знакомится с работой приемной администрации, присутствует на приеме граждан руководителями структурных подразделений, главой администрации или его заместителями.

Следует обратить внимание на техническое оснащение работы аппарата местной администрации, в частности, на степень и качество компьютеризации процесса сбора, обработки, хранения, поиска и распространения управленческой информации.

Ознакомление с деятельностью главы местной администрации и его заместителей состоит в изучении правовых актов, принимаемых ими по различным вопросам своей компетенции, присутствии на планерках и иных рабочих совещаниях у главы администрации и его заместителей, на приемах граждан.

При прохождении учебной практики в структурных подразделениях местной администрации (отделах, управлениях, комитетах, департаментах и др.) студент изучает их основные функции, полномочия, организационные формы деятельности. Особое внимание следует уделить изучению работы юридической службы администрации (управления, отдела, бюро и т. п.), комиссий администрации (административной, наблюдательной, по делам несовершеннолетних и т. п.). Студент должен присутствовать на заседании одной из комиссий администрации.

В представительных органах местного самоуправления студент изучает систему и организацию работы постоянных комиссий, порядок подготовки и проведения сессий

совета. По возможности студент присутствует на заседании постоянной комиссии, сессии совета, а также на приеме граждан депутатами.

Практиканту необходимо познакомиться также с состоянием и формами территориального общественного самоуправления в данном муниципальном образовании.

Студент должен проанализировать нормативно-правовые акты органов местного самоуправления и их практическую деятельность, с которыми он познакомился во время прохождения практики, на предмет соответствия законодательству о местном самоуправлении, изложить в отчете о прохождении практики свое мнение по данному вопросу, а также предложения по совершенствованию работы органов местного самоуправления.

5.7. Учебную практику в органах миграционной службы проходят студенты профиля подготовки - международное право.

Целью прохождения учебной практики в органах миграционной службы является ознакомление с организацией и деятельностью органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции. Для этого студент должен ознакомиться с Положением о Федеральной миграционной службе и Положениями об отделах Управления Федеральной миграционной службы по субъекту РФ.

Время прохождения практики распределяется следующим образом: в общем отделе - 4 дня; в отделах по вопросам трудовой миграции и по вопросам гражданства - 1 день.

При прохождении практики в общем отделе студент должен ознакомиться с порядком оформления входящей и исходящей документации, осуществлением контроля за прохождением и сроками рассмотрения документов, проведением служебных проверок по фактам утрат документов, порядком осуществления защиты прав и законных интересов территориального органа ФМС России в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

Проходя практику в других отделах миграционной службы, студенты должны ознакомиться с основными видами деятельности и полномочиями каждого отдела.

Особое внимание должно быть уделено приобретению навыков составления правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции каждого отдела.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**



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

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК- 14);

способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

## **7. Структура и содержание учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах на рабочем месте, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях юридического факультета и университета, а также на кафедрах юридического факультета,	Устный опрос

		<p>обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 80 часов</p> <p>Производственная экскурсия – 4 часа</p> <p>Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 6 часов</p> <p>Работа студента по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права на предприятии – 6 часов</p> <p>Работа студента по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 2 часа</p>	
2	Камеральный	<p>Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 час</p> <p>Написание отчета – 4 час</p>	Защита отчета

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Прохождение учебной практики осуществляется с использованием современных информационных образовательных технологий.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике осуществляется свободным доступом практикантов к библиотечным фондам ВГУ и базам данных кафедр по содержанию программы практики, а также свободным доступом практикантов к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении факультета.

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По окончании учебной практики каждый студент составляет письменный отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с формой, представленной в дневнике практики, должен быть подписан студентом и содержать данные о

времени, месте и наименовании работ, произведенных студентом в период учебной практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

К отчету прилагаются:

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

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

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

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

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации студентов в ВГУ.

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

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### *а) основная литература:*

1. Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Демидовой Л.А., Сергеева В.И. – М.,

2006. – 569 с.
2. Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Смоленского М.Б. – М., 2011. – 312 с.
  3. Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации: курс лекций / В. И. Анишина.- М.: Эксмо, 2008.- 272 с.
  4. Белецкий А.С. Настольная книга судебного пристава-исполнителя / А.С. Белецкий.– М., 2009. – 494 с.
  5. Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи / Ю.Я. Макаров. – М., 2011. – 672 с.
  6. Малько, Александр Васильевич. Муниципальное право России : [учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки 030501 (021100) "Юриспруденция", по спец. 050402 (032700) "Юриспруденция (учитель права)", 030501 (021100) "Юриспруденция", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)", 030505 (023100) "Правоохранительная деятельность"] / А.В. Малько, С.В. Корсакова ; Рос. акад. наук, Сарат. фил. Ин-та гос. и права .— М. : Юрайт, 2011 .— 398 с.
  7. Муниципальное право России : учебник / С.А. Авакьян [и др.] ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак.; отв. ред. С.А. Авакьян .— М. : Проспект, 2011 . — 544 с.
  8. Настольная книга прокурора / под общ. ред. С. И. Герасимова. – М., 2002. – 850 с.
  9. Органы местного самоуправления: Учебник / Под ред. Л.А. Дробозиной. - М., 2005.
  10. Прокурорский надзор: курс лекций и практикум / Ю. Е. Винокуров [и др.]; под ред. Ю. Е. Винокурова. – М., 2010. – 496 с.
  11. Россинский, Борис Вульфович. Административное право : [учебник для студ. вузов, обуч. по спец. 030501 "Юриспруденция"] / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков . — 4-е изд., пересм. и доп. — М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2010 .— 926 с.
  12. Ярков В. В. Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве» / В. В. Ярков. – М., 2009. – 656 с.
- б) дополнительная литература:*
1. Анишина В. И. Конституционные принципы судебной власти Российской Федерации: формирование, содержание и перспективы развития.- М.: РАП, 2006. – 272 с.
  2. Бабаев С.Н. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности правовых актов управления: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Бабаев С.Н.. – Воронеж, 2003. – 24 с.

3. Баев М.О. Тактика уголовного преследования и профессиональной защиты от него. Прокурорская тактика. Адвокатская тактика: научно-практическое пособие / М.О. Баев, О.Я. Баев. – Воронеж, 2006. – 320 с.
4. Европейская Хартия о статусе судей (постатейный комментарий) // Российская юстиция.– 1999.– № 8.– С. 2–4; Российская юстиция.– 1999.– № 9. С. 5–6.
5. Ефанова В.А. Л.Д. Кокорев о соотношении полномочий прокурора и суда / В.А. Ефанова // Служение Истине: Научное наследие Л.Д. Кокорева: Сб. статей. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 1997. – С. 232-238.
6. Клеандров М. И. Конституционно-правовые основы судебной власти в Российской Федерации : учебник / М. А. Клеандров; РФ, М-во образования и науки, Федер. агентство по образованию, ГОУ ВПО Тюмен. гос. ун-т [и др.]. – Тюмень : Изд-во Тюм. гос. ун-та, 2007. – 317 с.
7. Клеандров М. И. Судебно-правовая реформа в России / М. И. Клеандров // Российская юстиция.– 2006.– № 1.– С. 15–16.
8. Кокорев Л. Д. Суд в механизме государственной власти / Л. Д. Кокорев // Юридические записки.– Вып. 3.– 1995.– С. 57–65.
9. Панюшкин В.А. Судебная власть в России : модель конституционно-правового установления / В. А. Панюшкин, Ю. Н. Стариков // Российское государство и правовая система : Современное развитие, проблемы, перспективы / под. ред. Ю. Н. Старикова.–Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та., 1999.– С. 229–250.
10. Самостоятельность и независимость судебной власти Российской Федерации / Под ред. В. В. Ершова. – М.: Юристъ, 2006.- 493 с.
11. Стецовский Ю.И. Судебная власть / Ю. И. Стецовский.– М.: Дело, 1999.– 398 с.
12. Судебная власть / Под ред. И.Л. Петрухина. – М.: Проспект, 2003.– 720 с.
13. Фетищев Д. В. Судебная власть в механизме государства.– М.: Научная Книга, 2007. – 285 с.
14. Чиркин В. Е. Законодательная власть.– М.: Норма, 2008.– 336 с.

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

СПС Консультант плюс

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

[www.garant.ru](http://www.garant.ru)

[genproc.gov.ru](http://genproc.gov.ru)

[www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

[www.fparf.ru](http://www.fparf.ru)

[www.fssprus.ru](http://www.fssprus.ru)

[www.voronezh-city.ru](http://www.voronezh-city.ru)

[www.fms.gov.ru](http://www.fms.gov.ru)

## **12. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

В период прохождения практики за студентами, получающими стипендию, сохраняется право на ее получение.

Любая работа, осуществляемая студентами в период практики, выполняется ими на общественных началах.

Студентам, проходящим практику с выездом из г. Воронежа по их инициативе, оплата суточных и проезда к месту проведения практики не предусматривается.

Студентам, направленным для прохождения практики с выездом из г. Воронежа по инициативе университета, выплачиваются суточные в размере 50 % от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций, за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Студентам, направляемым к месту практики по инициативе университета, оплачивается проезд к месту прохождения практики и обратно железнодорожным или водным транспортом за счет средств университета.

Проезд студентов на место практики и обратно в г. Воронеже и пригороде (средствами городского, пригородного и местного транспорта) независимо от расстояния до места практики оплачивается студентами за свой счет.

Технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

принтер/копир/сканер/факс лазерный HP LaserJet M2727nf, A4, 1200dpi, копир 600dpi, автоподатчик, сканер 1200dpi, факс 33.6КБ/сек, USB2.0, LAN (или эквивалент);

экран настенный 213x213;

проектор NEC NP-600SG, LCD, 1024\*768, 2600Лм, 500:1, 35/29дБ, DVI/2RCA/VGA, COM, ПДУ (или эквивалент);

ноутбук 17" ASUS K72F, Core i3-380M 2.53 ГГц 4 Гб ОЗУ 500G 1600\*900 LED DVD+/-RW 4\*USB2.0 LAN1Gb WLAN HDMI/VGA камера (или эквивалент);

комплект звукоусилительного оборудования.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению 030900 Юриспруденция и профилям подготовки: уголовное право, гражданское право, государственное право, международное право.

Авторы: Н.В. Белова, Г.Г. Белоконь, Н.Л. Долгова, В.А. Ефанова, С.Н. Махина, В.А. Панюшкин, О.А. Поротикова, Т.М. Сыщикова, П.Н. Шабанов, А.С. Яковлев

Рецензент \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании Научно-методического совета юридического факультета 24.01. 2011 г., протокол № 4.

## Приложение А

### Характеристика

студента 12 группы 4-го курса  
очной формы обучения  
юридического факультета  
Воронежского государственного  
университета  
Иванова Петра Сергеевича

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

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

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую



помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

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

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

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

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

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

Прокурор Ленинского района

г. Воронеж

советник юстиции

(подпись)

А.В. Деркачев

печать

(В особых случаях в характеристике может содержаться рекомендация к зачислению в резерв кадров прокуратуры).