**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра Публичного права и органов власти

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

ДНЕВНИК

обучающегося-практиканта, обучающегося по
направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Государственно-правовая»
Уровень образования: бакалавриат

Ф. _____
И. _____
О. _____

Место прохождения _____

(наименование отдела, департамента, организации)

Период прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от организации (учреждения) _____

Руководитель практики от СКГМИ (ГТУ) _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ П/П	Этапы проведения практики	Сроки проведения	Отметка о выполнении руководителем практики
1.	Подготовительный этап: - подбор места практики; - посещение оргсобрания; - получение индивидуального задания		
2.	Адаптационный этап: - знакомство с объектом практики; - инструктаж по пожарной- безопасности, технике безопасности, охране труда, - ознакомление с правилами внутреннего распорядка		
3.	Основной этап: - участие в практической деятельности; - сбор данных для выполнения индивидуального задания; - ведение дневника практики		
4	Заключительный этап: - написание и оформление отчета по практике; - защита отчетов по практике		
5	Продолжительность практики в часах	108 ч.	

Подпись руководителя от СКГМИ (ГТУ)

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной (преддипломной) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2 Осознанно выбирает антикоррупционную модель поведения, направленную на несовершенство и предотвращение противоправных действий коррупционного характера	<p>Обучающийся, прошедший производственную (преддипломную) практику будет:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, давать оценку коррупционному поведению. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.4 Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и механизм применения норм материального и процессуального права в конкретной процессуальной ситуации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предвидеть правовые последствия процессуального правоприменения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками процессуального прогнозирования, построения методологических и тактических конструкций
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.3 Владеет навыками по разъяснению норм права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, приемы и принципы толкования нормативных правовых актов; - основные виды, правила и особенности толкования нормативных правовых актов в соответствующей области права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы и способы толкования в процессе интерпретационной, правотворческой и правоприменительной деятельности; - определять видовую принадлежность и структурное построение интерпретируемых норм; - анализировать волевое, социальное и специально-юридическое содержание правовых норм - устанавливать цели, функции, генетические, системные и иные связи нормативных правовых актов.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования приемов и методов толкования, технологией толкования различных нормативно-правовых актов в соответствующей области права.
<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> юридическую терминологию; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи при осуществлении профессиональной коммуникации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора.
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила юридической техники на практике; - устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта; -реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики
<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и правила профессиональной этики юриста; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью поддерживать квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по практике
<p style="text-align: center;">В коллегии адвокатов</p> <p style="text-align: center;">- присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур</p>	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<p>– самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями; подобрать материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра</p>	
<p style="text-align: center;">В судах общей юрисдикции</p> <p>– подобрать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании;</p> <p>– вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде;</p> <p>– обобщить судебную практику; присутствовать при рассмотрении дел в суде;</p> <p>– составить проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания;</p> <p>– подобрать материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<p style="text-align: center;">В юридической фирме</p> <p style="text-align: center;">- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них</p>	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>

индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями; подобрать материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра	
<p>В органах государственной власти и органах местного самоуправления</p> <p>- присутствовать при приеме граждан должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Составление проектов юридических документов</p> <p>Оформление записей в дневнике</p> <p>Оформление записей в отчете</p>
- участвовать в консультировании граждан	
- составить процессуальные документы по деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (исковое заявление, заключение)	
- сформулировать конкретные оценки, выводы, предложения, направления на обеспечение эффективной работы соответствующих органов	
- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавр	
<p>В Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>- работа над документами, представляемыми кандидатурами на должность членов территориальных избирательных комиссий Республики Северная Осетия-Алания</p>	<p>Составление проектов юридических документов</p> <p>Оформление записей в дневнике</p> <p>Оформление записей в отчете</p>
- подготовка материала для обучающего семинара для председателей, заместителя председателя, секретарей территориальных избирательных комиссии Республики Северная Осетия-Алания	
- подобрать материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра	

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание индивидуальных заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной (преддипломной) практике
<p>В коллегии адвокатов</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, системой организации и порядком ведения делопроизводства 	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с процедурой защиты по административным делам 	
<ul style="list-style-type: none"> - изучить необходимые для этого документы 	
<ul style="list-style-type: none"> - изучить необходимые для этого документы 	
<ul style="list-style-type: none"> - учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов 	
<ul style="list-style-type: none"> - занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования 	
<p>В судах общей юрисдикции</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную статистику; знакомиться с материалами дел; - выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива) - присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд 	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<p>В юридической фирме</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться со структурой организации и должностным составом аппарата, системой организации и порядком ведения делопроизводства 	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с правоустанавливающими документами организации 	
<ul style="list-style-type: none"> - занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации 	
<ul style="list-style-type: none"> - присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур 	

<p>В органах государственной власти и органах местного самоуправления</p> <p>- изучить и представить анализ нормативно-правовых актов</p>	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<p>– ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>	
<p>В Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>– ознакомиться с типовым календарным планом мероприятий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания</p>	<p>Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете</p>
<p>изучить:</p> <p>– нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия-Алания</p>	
<p>– систему выборов, избирательных округов, работа с входящей документацией (порядок дачи ответов на запросы правоохранительных органов)</p>	
<p>– документацию Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия-Алания в части правотворческой деятельности</p>	

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику _____ согласованы _____ с _____

ФИО, должность руководителя практики от организации

(Подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ

Дата	Виды выполняемых работ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ СКГМИ (ГТУ)

Освоенные в результате производственной (преддипломной) практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3
УК-11.2 Осознанно выбирает антикоррупционную модель поведения, направленную на несовершенство и предотвращение противоправных действий коррупционного характера			
ОПК-2.4 Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права			
ОПК-4.3 Владеет навыками по разъяснению норм права			
ОПК-5.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации			
ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность			
ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне			

Оценка результатов практики _____

Дата _____ (Подпись) _____ (ФИО)