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 (ПРОЕКТНАЯ) 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**	**216 ч.**	

Подпись руководителя от СКГМИ (ГТУ

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной (проектной) практики	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (проектной) практики**
ПК-1 способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	**Обучающийся, прошедший производственную (проектную) практику будет:** **Знать:** основные способы выявления проблем и коллизий действующего законодательства **Уметь:** выявлять проблемы и коллизии действующего законодательства **Владеть:** способностью к выявлению проблем и коллизий действующего законодательства
	ПК-1.4 Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры	**Знать:** сущность и уровни нормотворческого процесса, стадии и участников нормотворческой процедуры **Уметь:** понимать сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры **Владеть:** навыками работы с нормативно-правовыми источниками
	ПК-1.5 Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий	**Знать:** роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры **Уметь:** определить роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценить правомерность принятых решений и действий **Владеть:** Навыками проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов, дать оценку и заключение по его результатам
	ПК-1.6 Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов	**Знать:** приемы законодательной техники **Уметь:** демонстрировать знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства **Владеть:** навыками работы с нормативно-правовыми источниками, основами анализа и обобщения информации
ПК-3 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-3.2 Анализирует фактические обстоятельства дела, квалифицирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	**Знать:** правила квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений **Уметь:** анализировать фактические обстоятельства дела, квалифицировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения **Владеть:** навыками анализа фактических обстоятельства дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений

ПК-4 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Находит и использует действующее законодательство материального и процессуального права; правила применения нормативных правовых актов соответствующей области права; формы реализации норм права	**Знать:** действующее законодательство материального и процессуального права; правила применения нормативных правовых актов соответствующей области права; формы реализации норм права **Уметь:** находить и использовать действующее законодательство материального и процессуального права **Владеть:** навыками применения нормативных правовых актов соответствующей области права; формы реализации норм права

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНОЙ) ПРАКТИКИ

Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по практике
В Центральной избирательной комиссии РСО-Алания Подготовить следующие документы: - Проекты письменных ответов на обращения граждан	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Проекты письменных разъяснений положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, РСО-Алания о выборах и референдумах в части, относящейся к компетенции избирательной комиссии	
– Анализ правоприменительной практики по результатам последних выборов федерального, регионального и местного значения	
В случае участия в представительстве интересов избирательной комиссии в суде: - подготовленные практикантом проекты выступлений представителя избирательной комиссии в ходе судебного заседания	
– копии ходатайств, заявленных в суде представителем избирательной комиссии по предложению практиканта, с отметкой о результатах рассмотрения	
– конспекты выступлений в судебных заседаниях	
Проекты правовых экспертиз, с замечаниями руководителя практики: – постановлений избирательной комиссии	
- проектов законов РСО-Алания по внесению изменений и дополнений в законодательство о выборах и референдумах РСО-Алания	
В судах общей юрисдикции - Принять участие в обобщении судебной практики по одной из категории дел, проводимой в суде во время практики	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Ознакомиться со спецификой исполнительного производства	

– Присутствовать по возможности в суде второй инстанции. При этом научиться классифицировать виды исков, основания, по которым суд откладывает разбирательство дела; в каких случаях суд обязан, а в каких случаях суд может приостановить производство по делу, когда производство по делу может быть возобновлено, знать основания прекращения производства по делу, оставления иска без рассмотрения	
– Изучать назначенные к слушанию дела. Параллельно с судьей составлять необходимые по каждому конкретному делу проекты процессуальных документов	
– Присутствовать при рассмотрении дел, записывать основные моменты разбирательства дела и на основе произведенных записей составлять проекты судебных постановлений	
– Оценить эффективность деятельности судебного органа, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию	
В юридической консультации - Изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, и др. государственных органах; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов	
– Принимать участие совместно с адвокатом в предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и частные жалобы, тезисы речи защитников)	
– Оценить эффективность деятельности адвокатуры, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию	
В юридической службе организации	Составление проектов юридических документов

- Ознакомиться с процессом правового обеспечения договорной практики организации, участвовать в составлении проектов договоров, протоколов разногласий и др.	Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Изучить претензионную работу юридической службы	
– Принимать участие в подготовке материалов по хозяйственным спорам для передачи в суд, участвовать в судебном разбирательстве	
– Проанализировать роль юридической службы в деле повышения трудовой дисциплины	
– Разработать предложения по совершенствованию работы юридической службы организации	
В органах государственной власти и органах местного самоуправления - Присутствовать при приеме граждан должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, участвовать в консультировании граждан	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
- 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	

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание индивидуальных заданий	**Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной (проектной) практике**
В Центральной избирательной комиссии РСО-Алания При прохождении производственной практики в Центральной избирательной комиссии РСО-Алания необходимо: — познакомиться с работой аппарата избирательной комиссии; — познакомиться с работой юридической службы избирательной комиссии;	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете

─ познакомиться с механизмом работы по рассмотрению обращений избирателей и политических партий; ─ проанализировать и обобщить статистическую информацию по прошедшим выборам. участвовать в мероприятиях по осуществлению контроля за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации при подготовке и проведении выборов на территории РСО-Алания	
В судах общей юрисдикции - Изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность судов, выявить систему взаимодействия судебных органов с иными государственными органами, изучить особенности взаимодействия судов различных уровней	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Ознакомиться с внутренней структурой суда, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения	
– Познакомиться с работой канцелярии суда, усвоить делопроизводство по уголовным и гражданским делам, порядок выдачи справок и других документов	
– Присутствовать при приеме судьями граждан, под наблюдением судьи самому вести прием граждан	
– Ознакомиться с поступившими в суд жалобами и заявлениями, подобрать соответствующий законодательный материал, доложить судье свои выводы	
В юридической консультации - Изучить нормативную базу, регулирующую деятельность адвокатов, выявить юридическую природу адвокатуры, изучить основные функции института адвокатуры	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Ознакомиться с внутренней структурой юридической консультации, должностными обязанностями работников, режимом работы	
– Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий	
В юридической службе организации	Составление проектов юридических документов

- Изучить нормативную базу, регулирующую деятельность организации, её уставные документы; ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность юридической службы организации, юрисконсульта	Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Изучить организационную структуру организации, режим работы. выявить основные функциональные обязанности работников юр. службы, юрисконсульта	
– Ознакомиться с ведением делопроизводства, основами кадровой работы	
В органах государственной власти и органах местного самоуправления - Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления	Составление проектов юридических документов Оформление записей в дневнике Оформление записей в отчете
– Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства	
– Определить структуру, задачи, полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления	

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

ФИО, должность руководителя практики от организации

_____ (Подпись)

4. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНОЙ) ПРАКТИКИ

№ П/П	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем практики
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и отдельными особенностями его режима		
2	Ознакомление с учреждением, его организационной структурой, содержанием правовой информации		
3	Выполнение заданий в соответствии с содержанием программы практики		
4	Выполнение индивидуального задания		
5	Подготовка отчета о прохождении практики		
	…		

Руководитель практики от СКГМИ (ГТУ): _____ (_____)
подпись ФИО

Руководитель практики от организации: _____ (_____)
подпись ФИО

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ

Дата	Виды выполняемых работ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНОЙ) ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся _____

прошел (ла)_____практику _____

_____

в организации _____

_____

Виды выполненных работ	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой осуществлялась практика**		
	5	4	3

ХАРАКТЕРИСТИКА учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики (дается в произвольной форме)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от организации:_____ (_____)

подпись ФИО

Должность: _____

_____

Дата «____» _____» 20____ М.П.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ СКГМИ (ГТУ)

Освоенные в результате производственной (проектной) практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	**Уровень освоения компетенций**		
	5	4	3
ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения			
ПК-1.4 Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры			
ПК-1.6 Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов			
ПК-3.2 Анализирует фактические обстоятельства дела, квалифицирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения			
ПК-4.1 Находит и использует действующее законодательство материального и процессуального права; правила применения нормативных правовых актов соответствующей области права; формы реализации норм права			

Оценка результатов практики _____

Дата _____ _____(_____)
(Подпись) (ФИО)