**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Департамент научно-технологической политики и образования**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АЧИНСИКЙ ФИЛИАЛ**

****

***Методические указания***

***по прохождению учебной практики, ознакомительной***

***для студентов направления подготовки 40.03.01***

***Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти***

***Очной, заочной и очно-заочной форм обучения***

**АЧИНСК 2023**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Красноярский государственный аграрный университет**

**Ачинский филиал**

***Методические указания***

***по прохождению учебной практики, ознакомительной***

***для студентов направления подготовки 40.03.01***

***Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти***

***Очной, заочной и очно-заочной форм обучения***

**Ачинск 2023**

Рецензент

Доцент кафедры конституционного, административного и муниципального права, Юридического института СФУ, к.ю.н., доцент, З.Р. Рахматулин

Составители:

Зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин,

к.и.н., доцент, П.В. Сорокун.

Сорокун П.В.

Методические указания по прохождению учебной практики, ознакомительной для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти / П.В. Сорокун; Краснояр. гос. аграр. ун-т. Ачинский ф-л.- Ачинск, 2023. – 39 с.

**Предназначено для студентов направления 40.03.01 «Юриспруденция».**

**Печатается по решению научно-методического совета**

**Красноярского государственного аграрного университета**

**Ачинского филиала**

Содержание

[1. Содержание и цель учебной практики 5](#_Toc434778779)

[2. Место учебной практики в структуре ОПОП...................................... 6](#_Toc434778780)

[3. Задачи учебной практики 7](#_Toc434778781)

[4. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики](#_Toc434778782) 8

[5. Знания, умения и навыки, получаемые в результате прохождения учебной практики 9](#_Toc434778783)

[6. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности студентов в период прохождения практики 10](#_Toc434778784)

[7. Обязанности кафедры, руководитель учебной практики 11](#_Toc434778786)

[8. Обязанности организации, принимающей студентов на учебную практику 11](#_Toc434778787)

[9. Права и обязанности студента-практиканта .....12](#_Toc434778788)

10. Методические рекомендации по составлению отчета и защиты учебной практики..................................... ………………………………………….13

11. Требования к отчету по учебной практике.......................................16

12. Места прохождения учебной практики.............................................18

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики ................................................33

[Приложения 36](#_Toc434778789)

# Содержание и цель учебной практики, ознакомительной

# Программа учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция включает в себя закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, углубленное изучение отдельных дисциплин направления подготовки, опыта работы органов власти и местного самоуправления, организаций и предприятий.

Учебная практика, ознакомительная по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти может осуществляться в налоговых органах, органах местного самоуправления, юридических службах государственных организаций, предприятий и учреждений, органах внутренних дел и иных органах, а также и в структурных подразделениях Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Учебная практика, ознакомительная осуществляется на основе заключенных договоров с предприятиями и учреждениями, организациями Красноярского края, г. Ачинска или писем-подтверждений организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам филиала, о готовности принять практикантов на безвозмездной основе. Учебная практика, ознакомительная студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных филиалом с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием их здоровья. В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят учебную практику по месту их работы, если деятельность организации соответствует требованиям к содержанию практики.

**Целями учебной практики, ознакомительной** являются закрепление теоретических знаний и получение первичных 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 каждым структурным подразделением в отдельности.

**2. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Б2.О.01 учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 – Блок 2. Практика

Учебная практика базируется на таких дисциплинах учебного плана ОПОП, как:

***«Теория государства и права»*** *–* изучает сущность, общие закономерности, тенденции происхождения, развития и функционирования государства и права в их постоянном взаимодействии и формирует базовые для всех юридических наук понятия и категории;

***«Конституционное право»*** – изучает общественные отношения (основы государственного строя, судоустройства, избирательной системы и т. д.) и закрепляет знания о конституционных правах (таких, например, как право на труд и пр.), нормы которых содержатся в Конституции и других законах. Дисциплина «Конституционное право» определяет права и обязанности государства и гражданина, конкретизируются в нормативных документах, относящихся к иным отраслям права;

***«История государства и права России»*** *–* изучает закономерности возникновения, развития и проявления государственно-правовых явлений на территории России.

# 3. Задачи учебной практики

Задачами данного вида практики являются:

-получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;

- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;

-ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, принимающих студентов на практику;

-получение учащимся навыков работы с правовыми документами;

-сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

**Способом проведения учебной практики, ознакомительной** является стационарная/выездная практика.

**Форма проведения практики:** дискретная, реализуемая путем чередования учебного времени, предусмотренного для проведения практик, с учебным временем, которое отводится для проведения теоретических занятий.

Продолжительность учебной практики [по получению первичных профессиональных умений и навыков](http://afkras.ru/Student/titul_po_proizvodst_practic_prof_um.doc) для очной, заочной и очно-заочной формы обучения на 1 курсе 2 семестре составляет 1.1/3 недели. Общая трудоемкость составляет 3 зачетных единицы -108 часов (см. Таблицу №1).

Таблица №1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Форма обучения*** | ***курс*** | ***семестр*** | ***Количество недель*** | ***Трудоемкость в часах*** |
| Очная | 1 | 2 | 1.1/3 | 144 часа |
| Заочная | 1 | 2 | 1.1/3 | 144 часа |
| Очно-заочная | 1 | 2 | 1.1/3 | 144 часа |

# 4.Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики, ознакомительной

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести универсальные компетенции, среди которых:

- Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

- Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

# 5. Знания, умения и навыки, получаемые в результате прохождения учебной практики

Знать:

* законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности;
* содержание и особенности будущей профессии;

Уметь:

* разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
* осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
* принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
* применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
* юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
* выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
* правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
* давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Владеть:

* навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности;
* навыками квалифицированного толкования различных правовых актов.

# 6.Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности студентов в период прохождения учебной практики

Студенты до отправки на практику проходят инструктаж о порядке прохождения практики и общий инструктаж по технике безопасности. Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда.

**7. Обязанности кафедры, руководитель учебной практики**

Руководство учебной практикой осуществляет ответственное от кафедры лицо. Заведующий кафедрой, а также руководитель (руководители) практики до ее прохождения осуществляют согласование мест ее проведения и график прохождения практики обучающимися.

Руководитель учебной практики:

– разрабатывает индивидуальные задания и согласовывает календарный план прохождения учебной практики с организацией, в которой планируется прохождение практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает консультативную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных и иных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**8. Обязанности организации, принимающей студентов на учебную практику**

Организации, предприятия, государственные органы, где планируется прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики), назначают из числа ведущих специалистов руководителя практики (представителя) от организации.

В круг его полномочий входят обязанности по контролю деятельности студента-практика, выполнения им надлежащим образом индивидуального задания, выданного ВУЗом.

**9. Права и обязанности студента-практиканта**

Обучающийся имеет право вносить свои предложения по корректировке плана мероприятий, предусмотренных в рамках практики, и выбрать самостоятельную тему выполнения индивидуального задания по согласованию с руководителем практики.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

-записать индивидуальные задания в дневник прохождения практики;

-систематически вести дневник прохождения практики;

-ознакомиться с местом прохождения учебной практики и своевременно приступить к ее прохождению;

-руководствоваться при прохождении практики Трудовым кодексом, Положением об Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, методическими материалами, регламентирующими организацию и содержание практики;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации;

-выполнять распоряжения руководства принимающей организации и ответственного за практику преподавателя кафедры;

-ознакомиться с правилами делопроизводства и организацией деятельности принимающей организации;

-изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации;

-обрести практические навыки подготовки и оценки внутренней документации, а также навыки работы с входящими и исходящими документами;

-развить навыки делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;

-самостоятельно выполнять отдельные поручения наставника;

-собирать необходимые для отчета материалы и документы.

# 10. Методические рекомендации по составлению отчёта и защиты учебной практики

Отчет должен состоять из следующих материалов:

* Отзывы (характеристики) на студента, которые должны быть подписаны руководителем принимающей организацией и руководителем от филиала;
* дневника прохождения учебной, который должен быть заверен руководителем практики по месту ее прохождения;
* печатного отчета о проделанной работе студентом;
* [договора о практической подготовке обучающихся в форме практики](http://www.afkras.ru/Student/2022/Dogovor_Prac_2022.doc);
* [аттестационного листа обучающегося](http://www.afkras.ru/Student/2022/AttestList2022.docx).

Все материалы учебной практики подшиваются в папку в следующей очередности:

* титульный лист;
* дневник прохождения практики;
* отчет о прохождении практики;
* [договор о практической подготовке обучающихся в форме практики](http://www.afkras.ru/Student/2022/Dogovor_Prac_2022.doc)
* [отзыв руководителя от Профильной организации](http://www.afkras.ru/Student/2022/Otzyv_Org2022.doc)
* [отзыв руководителя от Филиала](http://www.afkras.ru/Student/2022/Otzyv_fil2022.doc)
* [аттестационный лист обучающегося](http://www.afkras.ru/Student/2022/AttestList2022.docx)
* анкета [работодателя](http://www.afkras.ru/Student/2022/Anketa_Org22.docx)

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент-практикант должен представить отчет руководителю практики от кафедры, а затем защитить его.

Защита отчетов проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителя практики от организации. Руководитель учебной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике по практике руководителем организации, в которой проходила учебная практика, проставляется оценка проделанной работы.

Примерные контрольные вопросы для проведения собеседования и аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3.Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Методика оценивания учебной практики. В рамках модульно-рейтинговой системы производится оценивание защиты отчета в балльной системе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка (максимальные баллы из 100)** | **Критерии оценки работы студента** |
| **1. Прохождение практики:** | |
| 45-50 баллов | если студент присутствовал на базе практики, выполнил все задания в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики с отметкой об особых достижениях; |
| 35-44 баллов | если студент присутствовал на базе практики, выполнил все задания в соответствии с индивидуальным планом (не менее 2/3 заданий), получил положительный отзыв руководителя; |
| 26-34 баллов | если студент присутствовал на базе практики, выполнил половину заданий в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики; |
| 0-25 баллов | если студент присутствовал на базе практики, выполнил менее 50% заданий в соответствии с индивидуальным планом, НЕ получил положительный отзыв руководителя практики. |
| **2. Защита отчета по практике:** | |
| 45-50 баллов | если отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит ярко выраженный аналитический характер, выполнен в форме мультимедийной презентации; |
| 35-44 баллов | отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит преимущественно описательный характер с элементами аналитики, выполнен в форме мультимедийной презентации; |
| 26-34 баллов | отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер; |
| 0-25 баллов | отчет НЕ представлен на кафедру в установленный срок, НЕ отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер. |

Для получения зачета студент должен набрать баллы по двум критериям оценки практики. Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями филиала реализуются следующим образом:

– менее 50 баллов – оценка «не зачтено»;

– 50-100 баллов – оценка «зачтено».

# 

# 11.Требования к отчету по учебной практике

Дневник заполняется согласно Приложению № 1.

Требования к написанию отчета:

* Титульный лист – прописывается руководитель от Филиала и от организации, в которой проходила практика, ставится печать организации и подписи руководителей практики (Приложение № 2);
* Отчет по практике должен содержать – оглавление, введение, развернутые ответы на индивидуальные задания, заключение и список используемых источников, приложения;
* Отчет должен быть последовательным и логичным по содержанию;

Отчет оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word. Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева – 20 мм, справа – 20 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

Порядковый номер страницы пишут от центра верхнего края страницы. Межстрочный интервал – 1,5, размер шрифта (кегль) – 14, тип шрифта – Times New Roman. Абзацный отступ одинаковый по всему тексту, равен 1,25 см. Текст отчета выравнивается по ширине с нулевым отступом между абзацами. Приложение 3.

Нумерация страниц в отчете сквозная. Страницы – Титульный лист, содержание и приложения – не нумеруются.

Каждое индивидуальное задание, а также введение и заключение начинают с новой страницы. Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», и «Список используемых источников» пишутся по центру.

Объем отчета от 10 до 20 печатных страниц.

Отчет о прохождении учебной практики регистрируется в установленном порядке, сдается на кафедру после окончания практики.

# 

# 12. Места прохождения учебной практики

1. В структурных подразделениях Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (на кафедре, реализующая направление 40.03.01 «Юриспруденция»);
2. В нотариальных конторах;
3. В адвокатских образованиях;
4. В Федеральной налоговой службе;
5. В Росрегистрации;
6. В Федеральной службе судебных приставов;
7. В Таможенных органах;
8. В Государственной инспекции труда;
9. В органах внутренних дел;
10. В судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
11. В органах прокуратуры;
12. В подразделениях Следственного комитета Российской Федерации;
13. В юридической службе предприятия, учреждения, организации.

**Учебная практика в структурных подразделениях Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ**

**(на кафедре, реализующая направление 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Учебная практика в филиале предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить учебная практика; изучение его структурных подразделений, состава, соподчиненности и должностных инструкций сотрудников;

– оказание технической помощи в работе с документооборотом.

**Учебная практика в нотариальных конторах:**

Под руководством непосредственного руководителя практики, студент знакомится с организацией работы конторы: делопроизводством, планированием работы, отчетностью.

Студенты должны приобрести навыки в совершении конкретных нотариальных действий:

* удостоверение договоров отчуждения домов (долей домов), особенности удостоверения таких сделок в сельской местности; отчуждения домов, приобретенных супругами в период брака;
* выдача дубликата договора. Порядок расторжения: а) зарегистрированного в администрации; б) не зарегистрированного в

администрации;

* удостоверение договоров общественного найма;
* удостоверение «прочих» договоров;
* удостоверение завещаний, регистрация завещаний, приравненных к нотариальным. Проверка дееспособности завещателя, в особенности удостоверения завещания при вызове к больному. Изменение и отмена завещаний;
* удостоверение доверенностей от имени граждан и юридических лиц. Проверка дееспособности и установление личности доверителя. Удостоверение доверенностей для действий за границей. Особенности работы по удостоверению доверенностей на автотранспортные средства;
* засвидетельствование верности копий документов (порядок засвидетельствования копий, проверка подлинников с точки зрения их законности, способы выявления поддельных документов; документы, с которых запрещено засвидетельствование копии);
* порядок совершения исполнительных надписей. Основания совершения исполнительной надписи. Порядок обжалования отказов в совершении исполнительных надписей;
* охрана наследственного имущества. Составление акта описи. Хранение ценностей. Выдача свидетельства о праве на наследство по закону и по завещанию. Выдача из наследственного имущества средств на покрытие расходов по похоронам наследодателя и др. расходов;
* выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов: а) по совместному заявлению супругов; б) по заявлению пережившего супруга;
* наложение запрещений на отчуждение строения. Ведение реестра запрещений, алфавита к нему и наряда запрещений;
* принятие денег в депозит. Выдача денег с депозитного счета. Передача невостребованных сумм (депозитных) в доход государства;
* исчисление госпошлины за совершение перечисленных нотариальных действий.

В качестве индивидуальных заданий также возможно представить следующие:

Ознакомление с:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучить ее нормативную документацию, правоустанавливающие документы, структурные подразделения, органы управления, режим работы, основные направления ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучить его структурные подразделения, состав, должностные инструкции и иные документы;
  + ознакомление с правовым статусом государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой; нотариальной палаты (полномочия и органы);
  + изучение правил нотариального делопроизводства, регистрации нотариальных действий;
  + анализ порядка наделения нотариуса полномочиями и прекращения его полномочий;
  + изучение требований к документам, представляемым для совершения нотариальных действий;
  + ознакомление с проектами договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств);

**Учебная практика в адвокатских образованиях**

При прохождении практики в адвокатуре под руководством непосредственного руководителя практики — адвоката, студент-практикант:

* знакомится с деятельностью и организацией работы адвокатуры;
* совместно с руководителем присутствует при приеме граждан, даче им советов и консультаций, и с разрешения руководителя самостоятельно принимает граждан по вопросам оказания им юридической помощи;
* составляет проекты исковых заявлений по гражданским делам;
* участвует совместно с руководителем в рассмотрении дел на стадии предварительного расследования: при предъявлении обвинения обвиняемому; при выполнении следователем других процессуальных действий, в связи с ходатайствами обвиняемого или адвоката, а также при ознакомлении обвиняемого с материалами уголовного дела в порядке, предусмотренном действующим уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;
* участвует в подготовке к слушанию уголовных и гражданских дел в суде, знакомится с материалами этих дел, готовит соответствующие запросы в различные организации;
* изучает в судебном заседании ход судебного следствия, исследованных по делу доказательств, формулирует выводы по существу дела;
* готовит проекты речей по уголовным и гражданским делам;
* знакомится с вынесенными приговорами, решениями, определениями и составляет проекты кассационных жалоб;
* знакомится с протоколами судебных заседаний и в случае необходимости готовит проект замечаний на протоколы;
* составляет исковые заявления, претензии в арбитражный суд

В качестве индивидуальных заданий также возможно представить следующие:

Ознакомление:

* с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучить его структурные подразделения, состав, внутреннее подчинение, должностные инструкции и иные документы;
  + с порядком и условиями ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, начиная с принятия поручения.

**Учебная практика в Федеральной налоговой службе**

Учебная практика в налоговых органах предусматривает ознакомление студента-практиканта с функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий представляются:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики; изучение ее нормативной документации и правоустанавливающих документов, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
  + ознакомление с налоговой системой РФ;
  + формами налоговых деклараций, порядком их заполнения и сдачи в налоговые органы;
  + формами проведения налогового контроля;
  + порядком постановки на учет налогоплательщиков;
  + порядком проведения налоговых проверок;
  + видами налоговых правонарушений и ответственностью за них, а также с производством по делу о налоговом правонарушении (составы: непредставление налоговой декларации и неуплата или неполная уплата сумм налога);
  + порядком обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц;

**Учебная практика в Росрегистрации:**

Учебная практика в Росрегистрации предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
  + ознакомление с порядком ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;
  + ознакомление со структурой реестра на электронных и бумажных носителях;
  + ознакомление с порядком ведения книги учета документов;
  + ознакомление с формами свидетельств о государственной регистрации прав и специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки;
  + ознакомление с требованиями к документам, представляемым на государственную регистрацию прав;
  + ознакомление с видами документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости.

**Учебная практика в Федеральной службе судебных приставов:**

Учебная практика в Федеральной службе судебных приставов предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий должны фигурировать следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
* ознакомление с реализацией полномочий по обеспечению установленного порядка деятельности судов;
* ознакомление с видами постановлений судебного пристава-исполнителя;
* ознакомление с порядком осуществления исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов по критериям:
* ознакомление с требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам;
* ознакомление с этапами исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа);
* ознакомление с порядком обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника;
* ознакомление с обращением взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;
* ознакомление с общими условиями исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.

**Учебная практика в судах общей юрисдикции и арбитражных судах:**

Учебная практика в судах общей юрисдикции и арбитражных судах предусматривает ознакомление студента-практиканта:

* со структурой суда;
* порядком приема граждан, организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб;
* организацией делопроизводства в канцелярии суда (учет и регистрация дел, материалов, карточек и т.п.);
* полномочиями помощника судьи, мирового судьи, судей федеральных судов, председателя суда и его заместителя;
* организацией работы секретариата суда, в целом, аппарата суда, мирового судьи;

**Учебная практика в органах прокуратуры:**

Учебная практика в органах прокуратуры предусматривает ознакомление студента-практиканта с основными отраслями прокурорского надзора.

В области общего надзора студент участвует в рассмотрении жалоб и писем граждан. Вместе с работниками прокуратуры производит проверки соблюдения законности в учреждениях и на предприятиях, составляет проекты протестов и представлений; по возможности студент присутствует с прокурором на заседании администрации соответствующего района.

В качестве индивидуальных заданий также возможно представить следующие:

Ознакомление:

* с организацией по месту прохождения практики, изучения ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* с порядком проведения надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
* с порядком проведения надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное расследование.

**Учебная практика в подразделениях Следственного комитета Российской Федерации:**

Учебная практика в подразделениях Следственного комитета РФ предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучения ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
* составление юридических документов: заявлений, претензий, договоров, постановлений и т. д.;
  + участие в производстве следственных действий с составлением проектов соответствующих протоколов осмотра, освидетельствования, следственного эксперимента, обыска, выемки, допроса, очной ставки, опознания;
  + ознакомление с порядком принятия решения о возбуждении уголовного дела, порядком предъявления обвинения, окончания предварительного следствия с обвинительным заключением;
  + ознакомление с порядком принятия мер процессуального принуждения.

**Учебная практика в органах внутренних дел:**

Учебная практика в органах внутренних дел предусматривает ознакомление студента-практиканта с основными функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
  + ознакомление с порядком приема и регистрации заявлений, сообщений и иной поступающей информации о преступлениях, административных правонарушениях и событиях, угрожающих личной или общественной безопасности;
  + ознакомление с особенностями порядка дознания;
  + ознакомление с порядком осуществления розыска лиц.

**Учебная практика в таможенных органах:**

Учебная практика в таможенных органах предусматривает ознакомление студента-практиканта с основными функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
  + ознакомление с методами определения таможенной стоимости;
  + ознакомление с порядком проведения контроля таможенной стоимости товаров;

По вопросам таможенного оформления и таможенного контроля:

* + ознакомление с принципами проведения таможенного контроля и его формами;
  + участие в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверки товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации;
  + изучение перечней документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам;
  + изучение форм таможенных документов, в частности, порядка оформления таможенной декларации.
  + ознакомление с информационными системами, информационными технологиями и средствами их обеспечения, используемыми таможенными органами;
  + ознакомление с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ;

**Учебная практика в Государственной инспекции труда:**

Учебная практика в Государственной инспекции труда предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данного учреждения.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
* ознакомление с принципами и формами взаимодействия по вопросам расследования несчастных случаев на производстве;
* ознакомление с порядком расследования несчастных случаев на производстве, в частности, формирования комиссий по расследованию несчастных случаев.

**Учебная практика в юридической службе предприятия, учреждения, организации:**

Учебная практика в юридической службе предприятия предусматривает ознакомление студента-практиканта со всеми функциями и видами деятельности данной организации.

В качестве индивидуальных заданий возможно представить следующие:

* ознакомление с организацией по месту прохождения практики, изучение ее нормативной документации, правоустанавливающих документов, структурных подразделений, органов управления, режима работы, основных направлений ее деятельности;
* ознакомление с отделом, в котором непосредственно будет проходить практика студента, изучение его структурных подразделений, состава, должностных инструкций и иных документов;
  + ознакомление с порядком справочно-кодификационной работы юридической службы, порядком хранения нормативных актов и делопроизводства;
  + ознакомление с планированием работы юридического отдела, с мероприятиями по повышению квалификации и правовому обучению специалистов.

**13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

1. Сайт Ачинского филиала ФГБОУ ВО Краснярский ГАУ http://www.afkras.ru/
2. Сервер государственных органов России <http://www.gov.ru/>.
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru – <http://www/government.gov.ru>
4. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
6. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
7. Каталог официальных сайтов субъектов РФ - http://www.gov.ru/main/regions/regioni- 44.html\
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
9. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ http://www.izak.ru
10. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
11. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
12. Информационно-правовой Сервер “Кодекс”. <http://www.kodeks.net>.
13. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
14. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, elibrary
15. Электронная библиотека международных документов по правам человека - http://www.hri.ru/does/content=file&id=95.

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

# Приложение № 1

**Пример оформления дневника**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

Ачинский филиал

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Семестр\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ачинск 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Краткое содержание о проделанной работе |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись СТУДЕНТА)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Руководителя практики от кафедры о выполнении**

**индивидуального задания**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ачинский филиал ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ**

Адрес: 662155, г. Ачинск, ул. Тарутинская, 4.

Браун Юлия Дмитриевна

Отдел практик и трудоустройства

[ach-kgaunir@ya.ru](mailto:ach-kgaunir@ya.ru)

тел: (39151) 3-86-50

# Приложение № 2

**Пример оформления титульного листа**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

Ачинский филиал

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Вид практики:** УЧЕБНАЯ

**Тип практики:**

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

Выполнил:

Студент \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра

Направление (код)

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

Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., ученое звание, степень)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись)

Браун Ю. Д., заведующий ОПиТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Дата)

Ачинск 20\_\_г.