

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ



**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА
ТОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Томск – 2007

ПОЛОЖЕНИЕ

О производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), на основании Приказа Министерства образования РФ от 25 марта 2003 года № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» и Положения о производственной и учебной практике студентов Томского государственного университета от 20 марта 2006 года.

Раздел I. Общие положения

1.1. Производственная практика студентов Юридического института ТГУ (далее по тексту – ЮИ ТГУ) – составная часть основной образовательной программы высшего профессионального образования по специальности 021100 – юриспруденция и направлению 521400 – юриспруденция. В соответствии с учебным планом ЮИ ТГУ, студенты по профилю их подготовки проходят производственную практику:

- в правоохранительных органах и судах (далее по тексту – правоохранительная практика);
- в органах государственной власти и местного самоуправления (далее по тексту – государственно-правовая практика);
- в коммерческих и некоммерческих организациях (государственных, муниципальных, частных), в адвокатских образованиях, у нотариусов, в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ (далее по тексту – частноправовая практика).

Студенты дневного отделения ЮИ ТГУ проходят:

- на 3 курсе – производственную практику продолжительностью четыре недели;
- на 4 курсе – производственную практику продолжительностью шесть недель.

Для студентов 4 курса дневного отделения ЮИ ТГУ, обучающихся на факультете военного обучения и проходящих летние военные сборы, продолжительность производственной практики составляет две недели, за исключениями, предусмотренными п. 2.1.5. настоящего Положения.

Порядок и условия прохождения отдельных видов производственной практики определяются Разделом II настоящего Положения.

1.2. Особенности прохождения производственной практики студентами отделений заочного и очно-заочного (вечернего) обучения, отделения многоуровневой подготовки (бакалавриата, магистратуры) ЮИ ТГУ (далее по тексту – студенты ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ), а также в Юридической клинике Центра клинических методов обучения ЮИ ТГУ определяется Разделом III настоящего Положения.

1.3. Общее руководство производственной практикой осуществляет руководитель производственной практики, назначаемый директором ЮИ ТГУ из числа преподавателей. Руководитель производственной практикой ЮИ ТГУ:

- обеспечивает взаимодействие ЮИ ТГУ со следственными, судебными органами, органами прокуратуры, иными государственными (муниципальными) органами, учреждениями и должностными лицами по вопросам, связанным с организацией и прохождением студентами ЮИ ТГУ производственной практики;
- осуществляет координацию работы преподавателей-кураторов отдельных видов (подвидов) производственной практики;
- проводит консультации и собрания со студентами ЮИ ТГУ по вопросам организации и прохождения производственной практики.

Решением директора ЮИ ТГУ по согласованию с заведующими профильными кафедрами ЮИ ТГУ и руководителем производственной практики ЮИ ТГУ для осуществления контроля, методической помощи и консультирования студентов определяются преподаватели-кураторы отдельных видов (подвидов) производственной практики.

1.4. Старосты учебных групп дневного отделения ЮИ ТГУ проводят предварительный сбор сведений и подготовку данных о месте, сроках и графиках прохождения студентами производственной практики. Указанные сведения оформляются согласно Приложению 1, представляются руководителю производственной практики ЮИ ТГУ не позднее 1 марта календарного года и, по возможности, учитываются при подготовке приказа (распоряжения) директора ЮИ о направлении студентов на производственную практику. Контроль за указанной деятельностью возлагается на деканат ЮИ ТГУ.

1.5. Иногородние студенты дневного отделения ЮИ ТГУ вправе пройти производственную практику по месту жительства. Указанное право может быть реализовано при условии представления руководителю производственной практики ЮИ ТГУ в порядке и в сроки, установленные п. 1.4. настоящего Положения, оригинала письменного согласия (подтверждения, отношения) государственного органа, организации, нотариуса, адвокатского образования об обеспечении возможности прохождения производственной практики студентом на территории другого субъекта РФ или иностранного государства. Оригинал письменного согласия (подтверждения, отношения) должен быть оформлен в соответствии с Приложением 2, заверен гербовой печатью (печатью организации) и подписан руководителем государственного (муниципального) органа или организации, нотариусом, руководителем адвокатского образования.

Указанные правила также распространяются на студентов, желающих пройти государственно-правовую и частноправовую производственную практику на территории районов Томской области, г. Томска и г. Северска.

Оригинал письменного согласия (подтверждения, отношения) не требуется в случаях направления на производственную практику в общеустановленный срок в государственных (муниципальных) органах, организациях, у должностных лиц, с которыми ЮИ ТГУ заключены договоры об организации и проведении производственной практики, а также в случае прохождения практики в ЦКМО ЮИ ТГУ.

При наличии оснований для направления на производственную практику ранее общеустановленного срока оригинал письменного согласия (подтверждения, отношения) предоставляется в обязательном порядке независимо от места ее прохождения.

1.6. Производственная практика должна быть пройдена студентами в срок, определяемый приказом ректора ТГУ о направлении студентов на производственную практику, как правило, в летний период. Приказом (распоряжением) директора ЮИ ТГУ конкретизируются место, сроки и график прохождения студентами производственной практики. С приказом (распоряжением) директора ЮИ ТГУ о направлении на производственную практику студенты должны быть ознакомлены под роспись.

Руководитель производственной практики ЮИ ТГУ в исключительных случаях вправе единолично изменять место и (или) график прохождения отдельными студентами производственной практики.

1.7. В исключительных случаях студенты при наличии уважительных причин (болезнь студента, его близких родственников, необходимость выезда и длительного (более двух месяцев) пребывания в другой местности, зарубежная стажировка и другие обстоятельства, препятствующие возможности прохождения практики в общеустановленный срок) на основании представленных документов и с разрешения директора ЮИ ТГУ вправе пройти производственную практику вне (ранее или позднее) общеустановленного срока. При этом правило о возможности направления на производственную практику ранее общеустановленного срока не распространяется на студентов 3 курса дневного отделения.

Установленная для соответствующего курса продолжительность производственной практики (части практики), выходящей за пределы общеустановленного срока, увеличивается в два раза.

При наличии оснований для направления на производственную практику вне общеустановленного срока студентом на имя директора ЮИ ТГУ подается заявление с указанием причины, срока и вида (подвида) практики, а также органа (организации) или должностного лица, где будет проводиться производственная практика. При этом заявление о направлении на практику ранее общеустановленного срока (досрочная практика) должно быть подано студентом не позднее 15 февраля календарного года, а прохождение практики должно быть завершено не позже, чем за 10 календарных дней до начала зачетной недели 2 семестра учебного года.

Данные о направлении студентов на производственную практику вне общеустановленного срока передаются на кафедру преподавателю, курирующему отдельные виды (подвиды) производственной практики.

1.8. В соответствии с приказом (распоряжением) директора ЮИ ТГУ, студентам выдается направление на производственную практику. Выдача направлений по поручению директора ЮИ ТГУ осуществляется руководителем производственной практики ЮИ ТГУ либо преподавателями-кураторами отдельных видов (подвидов) производственной практики. Выдача направлений на производственную практику вне общеустановленного срока осуществляется директором ЮИ ТГУ или по его поручению руководителем производственной практики ЮИ ТГУ.

1.9. Отчеты о прохождении производственной практики (включая практику, пройденную студентами ранее общеустановленного срока) представляются на кафедры, курирующие отдельные виды (подвиды) производственной практики, не позднее 1 октября календарного года. В исключительных случаях по представлению оправдательных документов и с разрешения директора ЮИ ТГУ срок сдачи отчета может быть продлен, но не далее, чем до 10 октября календарного года.

Отчеты о производственной практике в случае ее прохождения позднее общеустановленного срока должны быть представлены студентами не позже, чем за 20 календарных дней до начала зачетной недели 1 семестра соответствующего учебного года.

К студентам, пропустившим без уважительных причин установленные сроки для сдачи отчетов, ректором ТГУ по представлению директора ЮИ ТГУ могут применяться меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом ТГУ.

1.10. Утвердить общие для всех видов (подвидов) производственной практики документы отчета, их последовательность и предъявляемые к ним требования:

1. опись документов;
2. копия направления на практику;
3. план прохождения практики (составляется и подписывается наставником по практике и студентом);

4. характеристика (подписывается руководителем органа (организации), наставником по практике и заверяется гербовой печатью (печатью организации, должностного лица));
5. дневник (подписывается наставником по практике и студентом в соответствии с п. 7 Приложения 3);
6. развернутый отчет (пояснения) по производственной практике (подписывается студентом) с анализом собственной работы и деятельности органа, организации, должностного лица, где осуществлялась производственная практика. Требования к структуре и содержанию развернутого отчета определяются в методических указаниях к отдельным видам (подвидам) производственной практики;
7. акты, документы, полученные при прохождении отдельных видов практики, а также проекты актов и документов, составленные студентами самостоятельно (подписываются наставником по практике и студентом).

Студенты 4 курса дневного отделения ЮИ ТГУ, обучавшиеся на факультете военного обучения и проходившие летние военные сборы, к отчету по производственной практике, помимо перечисленных документов, дополнительно прилагают копию приказа ректора ТГУ о направлении студентов ТГУ на военные сборы.

К отчету должно быть приложено не менее десяти актов (документов) либо их проектов, составленных (полученных) при прохождении производственной практики. К развернутому отчету (пояснениям) прилагаются информационно-аналитические материалы (пояснения) по отдельным актам (документам), включенным в отчет, отражающие мнение студента о законности, обоснованности, целесообразности, имеющихся недостатках или достоинствах данного акта (документа), его значении в деятельности органа (организации), должностного лица. Выводы должны обосновываться и сопровождаться соответствующими ссылками на положения нормативных правовых актов. Дополнительные требования к содержанию информационно-аналитических материалов (пояснений) определяются в методических указаниях по прохождению отдельных видов (подвидов) производственной практики.

1.11. Документы отчета по производственной практике должны быть пронумерованы и подшиты в папку, на лицевой стороне которой указывается фамилия, имя, отчество студента, номер группы и вид (подвид) производственной практики, с учетом требований, предъявляемых в методических указаниях по прохождению отдельных видов (подвидов) производственной практики.

Документы отчета по всем видам производственной практики должны быть оформлены в соответствии с методическими указаниями по прохождению отдельных видов (подвидов) производственной практики и Приложением 3 к настоящему Положению.

1.12. Аттестация студентов по результатам производственной практики осуществляется кафедрами ЮИ ТГУ, курирующими отдельные виды (подвиды) практики, не позднее 15 октября календарного года.

В случае пропуска срока защиты отчета по уважительным причинам на основании заявления, поданного на имя директора ЮИ ТГУ, с приложением оправдательных документов, студенту может быть продлен срок защиты отчета по производственной практике. При этом во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением студенты имеют право представить отчет по производственной практике в более поздний срок, аттестация студентов осуществляется по мере поступления отчетов и должна быть завершена не позже, чем за 15 календарных дней до начала зачетной недели 1 семестра соответствующего учебного года.

Отчеты, не соответствующие предъявляемым требованиям, не допускаются к защите. В этом случае студентам должна быть предоставлена возможность для исправления недостатков в срок до 10 календарных дней со дня возвращения отчета.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике в установленный в настоящем пункте срок, считаются не выполнившими учебную программу, учебный план и подлежат отчислению в соответствии с Уставом ТГУ.

1.13. В случае перевода из другого высшего учебного заведения производственная практика может быть перезачтена студенту руководителем производственной практики при условии, если ее вид и продолжительность соответствуют требованиям, предъявляемым к производственной практике учебно-производственным планом ЮИ ТГУ и настоящим Положением.

Раздел II. Виды производственной практики

2.1. Правоохранительная практика

2.1.1. Задачами правоохранительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при обучении в ЮИ ТГУ, применительно к практической деятельности дознавателя, следователя, прокурора, судьи на основе глубокого изучения организации работы органов предварительного расследования, прокуратуры, суда, где проводится практика;
- знакомство с системой и структурой органов предварительного расследования, прокуратуры и суда;
- овладение практическими навыками и передовыми методами работы дознавателя, следователя, прокурора, судьи;
- ознакомление с методами и формами взаимодействия дознавателей, следователей с прокурором, судом, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, с экспертно-криминалистическими учреждениями и др.;
- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей профессии.

2.1.2. Правоохранительная производственная практика студентами ЮИ ТГУ может быть пройдена:

- в органах, осуществляющих уголовно-процессуальную деятельность по проверке сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях и предварительному расследованию уголовных дел (следственные отделы и управления Следственного комитета при прокуратуре РФ и осуществляющие данную деятельность подразделения дознания и следственные органы системы МВД, ФСКН, ФСБ, ФТС и другие органы, указанные в пп. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 40 и ст. 151 УПК РФ) (следственная практика);
- в органах прокуратуры (прокурорская практика);
- в федеральных судах общей юрисдикции, у мировых судей, в арбитражных судах (судебная практика).

2.1.3. Студенты 3 курса дневного отделения в обязательном порядке проходят следственную правоохранительную производственную практику в течение четырех недель. Следственная правоохранительная практика для студентов 3 курса дневного отделения не может быть разделена на части или заменена иными видами производственной практики.

Указанное правило не распространяется на студентов 3 курса дневного отделения, проходящих производственную практику в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

2.1.4. Студенты 4 курса дневного отделения вправе пройти по своему выбору любой из установленных видов (подвидов) производственной практики в течение шести недель. Производственная практика студентов 4 курса дневного отделения не может включать более двух ее видов (подвидов), а продолжительность каждого вида практики должна составлять не менее трех недель.

2.1.5. Студенты 4 курса дневного отделения, обучающиеся на факультете военного обучения ТГУ и проходящие военные сборы в органах военной прокуратуры, в военных следственных отделах и управлениях Следственного комитета при прокуратуре РФ

представляют отчет о прохождении производственной практики в указанных органах за шесть недель.

2.1.6. На студентов, являющихся общественными помощниками следователей, прокуроров, участковых уполномоченных и др., распространяются общие требования о прохождении производственной практики, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.7. При прохождении судебной правоохранительной практики студенты обязаны включать в отчет акты и документы (их проекты) одной отраслевой направленности (уголовно-правовой либо гражданско-правовой (административно-правовой)).

2.1.8. Аттестация студентов по результатам прохождения правоохранительной практики осуществляется кафедрами, определяемыми руководством ЮИ ТГУ.

При этом в ведомость и зачетную книжку вносится запись, соответственно: «правоохранительная (следственная) производственная практика», «правоохранительная (прокурорская) производственная практика», «правоохранительная (судебная) производственная практика».

2.2. Государственно-правовая практика

2.2.1. Государственно-правовая практика имеет целью ознакомление студентов ЮИ ТГУ с организацией и деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления, с функциями и задачами, организационно-правовыми формами и методами их работы, а также приобретение будущими юристами навыков подготовки проектов законодательных и правоприменительных актов, договоров и иных нормативных документов, осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

2.2.2. Государственно-правовая практика может быть пройдена:

- а) в органах государственной власти и управления РФ и субъектов РФ, включая органы, осуществляющие производство по делам об административных правонарушениях (кроме судов);
- б) в органах местного самоуправления муниципального образования.

2.2.3. В органах государственной власти федерального и регионального уровней студент проходит производственную практику под руководством наставника, назначаемого руководителем органа государственной власти или его заместителем. В органах местного самоуправления руководство практикой осуществляет наставник, назначаемый руководителем представительного или исполнительного органа муниципального образования, управляющий делами местной администрации, начальник юридического отдела (юрисконсульт).

2.2.4. При прохождении государственно-правовой практики студент выполняет обязанности помощника юрисконсульта в юридических службах органов государственной власти и местного самоуправления, принимает участие в разработке проектов нормативно-правовых актов и составлении заключений на проекты нормативных документов, подготовке исков и заявлений в судебные и правоохранительные органы, рассмотрении обращений юридических и физических лиц, в производстве по делам об административных правонарушениях.

2.2.5. Предметом практики в органах государственной власти и управления является ознакомление:

- с порядком формирования, составом и компетенцией, формами и методами работы, принципами и механизмами разграничения полномочий и организации взаимодействия с другими органами государственной власти и порядком прохождения государственной службы, особенностями законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих их деятельность;
- со стадиями и содержанием правотворческого процесса, подготовки, принятия и вступления в юридическую силу нормативно-правовых актов, а также правилами юридической техники;

- с организацией и проведением юридических экспертиз проектов законов и нормативных правовых актов, полномочиями участников правотворческого процесса, систематизацией законодательства и осуществлением правового мониторинга;
- с формами реализации контроля за исполнением законов и иных нормативно-правовых актов;
- с условиями заключения договоров и соглашений, содержанием регистрационно-разрешительных полномочий, протоколами проведения совещаний и заседаний;
- с порядком применения мер юридической ответственности и формами представительства и защиты в налоговых, судебных и правоохранительных органах;
- с бюджетной деятельностью и бюджетным процессом;
- со стадиями и этапами производства по делам из административных правонарушений.

2.2.6. Предметом практики в органах местного самоуправления является ознакомление:

- с организацией и деятельностью представительного органа муниципального образования, составом депутатского корпуса, порядком подготовки и проведения сессий (собраний);
- с системой постоянных депутатских комитетов и комиссий, их функциями, формами и содержанием работы депутатов в представительном органе муниципального образования и избирательных округах;
- со способами разграничения полномочий и основными направлениями взаимодействия с главой муниципального образования, местной администрацией, контрольными и иными органами местного самоуправления;
- с процедурой подготовки и принятия муниципальных правовых актов представительного органа муниципального образования, формами непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления;
- с порядком формирования и структурой местной администрации;
- с распределением полномочий между заместителями главы местной администрации, организационной структурой и компетенцией исполнительно-распорядительных и контрольных органов муниципального образования, формами и методами их работы, основными направлениями совершенствования их деятельности;
- с формами взаимодействия с органами государственной власти, условиями и порядком прохождения муниципальной службы, видами и процедурами издания муниципальных правовых актов местной администрацией, рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- с бюджетной деятельностью и бюджетным процессом в муниципальных образованиях.

2.2.7. К отчетам по государственно-правовой производственной практике предъявляются общие требования с особенностями, предусмотренными Приложением 3 настоящего Положения и методическими указаниями по прохождению государственно-правовой производственной практики.

2.2.8. Аттестация студентов по результатам прохождения государственно-правовой практики осуществляется кафедрами, определяемыми руководством ЮИ ТГУ. При этом в ведомость и зачетную книжку вносится запись «государственно-правовая производственная практика»

2.3. Частноправовая практика

2.3.1. Задачами частноправовой производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при обучении в ЮИ ТГУ, применительно к правовым аспектам функционирования организаций в сфере управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности;
- овладение навыками и современными методами организации труда юриста в современных условиях;
- ознакомление с формами и методами взаимодействия юриста с государственными органами, должностными лицами, организациями, физическими лицами.
- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе;
- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

2.3.2. Частноправовая производственная практика студентами ЮИ ТГУ может быть пройдена:

- в юридической службе государственных (муниципальных) организаций;
- в юридической службе хозяйственных обществ, существующих не менее 5 лет;
- в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ;
- в банках и аудиторских фирмах;
- в адвокатских образованиях;
- у нотариусов;
- в штате арбитражного управляющего на любом этапе процедуры банкротства.

2.3.3. К отчетам по частноправовой производственной практике предъявляются общие требования с особенностями, предусмотренными Приложением 3 настоящего Положения и методическими указаниями по прохождению частноправовой производственной практики. В случае прохождения частноправовой практики в адвокатских образованиях студенты обязаны включать в отчет акты и документы (их проекты) одной отраслевой направленности (уголовно-правовой либо гражданско-правовой (административно-правовой)).

2.3.4. Порядок и условия прохождения частноправовой практики в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ определяются п. 3.2. настоящего Положения.

2.3.5. Аттестация студентов по результатам прохождения частноправовой практики осуществляется кафедрами, определяемыми руководством ЮИ ТГУ.

Распределение отчетов по частноправовой практике между профильными кафедрами, определяемыми руководством ЮИ ТГУ, осуществляется в соответствии с характером и содержанием документов отчета. При этом в ведомость и зачетную книжку вносится запись «частноправовая производственная практика».

Раздел III

Особенности прохождения производственной практики студентами ЮИ ТГУ

3.1. Производственная практика студентов

отделений заочного, очно-заочного (вечернего) обучения и отделения многоуровневой подготовки (бакалавриата, магистратуры) ЮИ ТГУ

3.1.1. Студенты ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ проходят производственную практику в течение учебного года с условием выполнения требований учебного плана и настоящего Положения.

3.1.2. Студентам ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ, работающим у работодателей всех форм собственности на основании трудового договора по юридической специальности (в том числе по совместительству), производственная практика засчитывается при представлении копии трудовой книжки, подписанной должностным лицом (работодателем) и заверенной печатью

работодателя. В случаях, когда в трудовую книжку не внесена запись о характере трудовой деятельности, студенты могут представить заверенную копию трудового договора либо справку с места работы установленного образца. Если в указанных документах из наименования трудовой функции не вытекает связь с работой по юридической специальности, студенты должны дополнительно предоставить руководителю производственной практики ЮИ ТГУ заверенную копию должностной инструкции (должностного регламента), подтверждающей квалификационные требования, предъявляемые к работнику.

3.1.3. Студенты, работающие по иным специальностям, а также неработающие студенты ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ проходят производственную практику на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением в течение четырех недель. Производственная практика студентов ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ не может быть разделена на части.

3.1.4. Ответственные лица по сбору предварительных сведений о месте и сроках прохождения студентами ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ производственной практики определяются заведующими отделениями ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ.

3.1.5. Аттестация по результатам производственной практики студентов ОЗО, ОВО и ОМП ЮИ ТГУ, проходящих производственную практику на общих основаниях, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Производственная практика студентов в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ

3.2.1. Студентам 3-5 курсов ЮИ ТГУ, проходящим обучение в Юридической клинике Центра клинических методов обучения ЮИ ТГУ (далее – ЦКМО ЮИ ТГУ), а также в иных клиниках, создаваемых в рамках ЦКМО ЮИ ТГУ, производственная практика зачитывается при условии выполнения учебного плана. При этом на другие виды (подвиды) производственной практики, предусмотренные настоящим Положением, студенты не направляются.

Помимо норм настоящего Положения порядок и условия прохождения производственной практики в ЦКМО ЮИ ТГУ определяются также Положением о ЦКМО ЮИ ТГУ и Правилами прохождения производственной практики в Юридической клинике.

3.2.2. Производственная практика студентов в ЦКМО ЮИ ТГУ является органической составной частью учебного процесса и организуется с целью ознакомления со спецификой работы по юридической специальности, получения первичных навыков работы юриста, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в период обучения, и применения их на практике.

- 3.2.3. Производственная практика в Юридической клинике ЦКМО ЮИ ТГУ включает:
- аттестацию по спецкурсам, предусмотренным учебным планом ЦКМО ЮИ ТГУ и ЮИ ТГУ;
 - оказание бесплатной юридической помощи категориям граждан, определенных Положением о ЦКМО ЮИ ТГУ.

3.2.4. Продолжительность производственной практики в ЦКМО ЮИ ТГУ должна составлять не менее двух лет, если иной срок не предусмотрен Положениями об отдельных видах клиник в рамках ЦКМО ЮИ ТГУ.

3.2.5. Для прохождения производственной практики в ЦКМО ЮИ ТГУ студент подает заявление на имя директора ЮИ ТГУ. Заявление о прохождении практики при этом предварительно рассматривается директором ЦКМО ЮИ ТГУ либо его заместителем. Решение по результатам рассмотрения поданного заявления принимается директором ЮИ ТГУ и оформляется приказом.

3.2.6. Аттестация студентов по результатам производственной практики в ЦКМО ЮИ ТГУ осуществляется преподавателями-кураторами ЦКМО ЮИ ТГУ.

Раздел IV
Заключительные положения.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, определяемом Ученым советом ЮИ ТГУ.

4.2. Настоящее Положение вводится в действие с 1 января 2008 года.

4.3. Учебно-методической комиссии ЮИ ТГУ организовать работу по подготовке, разработке и переизданию методических указаний о прохождении студентами ЮИ ТГУ отдельных видов (подвидов) производственной практики.

Приложение 1
к Положению от 25 октября 2007 года

Сведения о правоохранительной (следственной) производственной практике студентов
_____ группы 3 курса ЮИ ТГУ

Образец

Фамилия, имя, отчество	вид практики	наименование органа (организации)	Территория (город, край, область, республика)
1.	правоохранительная (следственная)	СО при Советском РОВД	г. Томск, Томская область
2.	правоохранительная (следственная)	СО при Колпашевском ГОВД	г. Колпашево, Томская область
3.	правоохранительная (следственная)	СО при Зырянском РОВД	с. Зырянское, Томская область

Сведения о указать вид (подвид) практики производственной практике студентов
_____ группы 4 курса ЮИ ТГУ

Образец

Фамилия, имя, отчество	вид практики	наименование органа (организации)	Территория (город, край, область, республика)
1.	правоохранительная (прокурорская)	Прокуратура Ленинского р-на	г. Томск, Томская область
2.	частноправовая (пройдена досрочно)	Нотариус Сидорова В.В.	Томский район, Томская область
3.	государственно-правовая	Департамент финансов администрации г. Томска	г. Томск, Томская область

Образец

*(реквизиты органа, организации,
должностного лица, выдавшего
письменное согласие
(подтверждение, отношение))*

Директору Юридического Института
Томского государственного университета

Подтверждение
(отношение)

_____ готов обеспечить прохождение производственной практики
студенту (студентке) _____ группы _____ курса ЮИ ТГУ в период с _____ по _____ 20__

Г. В указать наименование подразделения органа (организации), должностного лица-наставника по практике .

«__» _____ 20__ г.

ф.и.о. руководителя
(должностного лица)

_____ подпись

печать

1. Титульный лист.

Образец

Томский государственный университет
Юридический институт

ОТЧЕТ

ПО (указать вид и подвид производственной практики) производственной практике
студента ___ курса ___ группы ЮИ ТГУ
Иванова Ивана Ивановича

Место прохождения практики:

Томск – 20__

2. *Опись.*

Образец

п/п	Вид документа	лист описи
1.	Копия направления на практику	1
2.	План прохождения практики	2
3.	Пояснения к отчету (краткий отчет) по практике	3-4
4.	Характеристика	5
5.	Дневник	6-8
6.		
7.	<i>Далее указываются акты и документы,</i>	
8.	<i>составленные (полученные) при прохождении</i>	
9.	<i>отдельных видов практики</i>	
10.		
11.		

3. *Копия направления на практику.*

4. *План прохождения практики.*

Образец

Первый этап (ознакомительный):

- изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, учредительных документов;
- знакомство со структурой организации (органа);
- ознакомление с системой делопроизводства организации (органа);
- ознакомление с основными направлениями деятельности органа.

Второй этап (применение полученных знаний на практике):

- выполнение отдельных поручений наставника по практике;
- планирование и подготовка деятельности (следственных действий);
- составление проектов актов и документов;
- другие виды деятельности, согласованные с наставником.

5. *Пояснения к отчету (краткий отчет) по практике.*

6. *Характеристика.*

7. *Дневник.*

Образец

Дата	Форма деятельности	
14.07.2004	Участие в проведении очной ставки свидетелей	<i>Подпись студента</i> <i>Подпись наставника</i>
15.07.2004	Выезд в следственный изолятор для участия в допросе обвиняемого. Доставка повесток о вызове свидетелей на допрос к следователю по делу.	<i>Подпись студента</i> <i>Подпись наставника</i>
16.07.2004	Проведение допроса свидетелей	<i>Подпись студента</i> <i>Подпись наставника</i>

8. *Акты и документы*, полученные при прохождении отдельных видов практики.

Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении правоохранительной практики

В органах предварительного расследования:

1. Постановление о возбуждении уголовного дела.
2. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.
3. Постановление о назначении судебно-медицинской экспертизы.
4. Постановление о назначении судебно-психиатрической экспертизы.
5. Постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого.
6. Постановление об избрании меры пресечения.
7. Постановление и протокол о производстве обыска (выемки).
8. Постановление о производстве выемки почтово-телеграфной корреспонденции.
9. Протокол осмотра места происшествия.
10. Протокол очной ставки.
11. Протокол допроса подозреваемого (обвиняемого, свидетеля, потерпевшего).
12. Постановление о соединении уголовных дел.
13. Протокол ознакомления обвиняемого с материалами уголовного дела.
14. Постановление о признании потерпевшим.
15. Постановление об удовлетворении ходатайства обвиняемого о дополнении предварительного следствия.
16. Постановление об отклонении ходатайства о дополнении предварительного следствия.
17. Постановление о приводе свидетеля.
18. Постановление о прекращении уголовного дела.
19. Постановление о прекращении уголовного преследования.
20. Постановление о приостановлении уголовного дела.
21. Постановление об изменении меры пресечения.
22. Подписка о неразглашении данных предварительного следствия.
23. Поручение о производстве следственных (оперативно-розыскных) действий.
24. Постановление о признании гражданским истцом.
25. Постановление об объявлении обвиняемому об окончании предварительного следствия.
26. Обвинительное заключение (обвинительный акт).

В органах прокуратуры:

1. Протест на незаконный правовой акт.
2. Представление об устранении нарушений закона.
3. Предостережение о недопустимости нарушения закона.
4. Постановление о возбуждении дела об административном правонарушении.
5. Справка по результатам прокурорской проверки.
6. Заявление в суд о признании правового акта недействительным (недействующим).
7. Постановление об освобождении незаконно удерживаемых в административном порядке.

В судебных органах:

по гражданским делам

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.

4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Исполнительный лист.

По уголовным делам:

1. Постановление о прекращении уголовного дела (3-4 шт.).
2. Постановление о назначении судебного заседания (о назначении предварительного слушания).
3. Постановление о возвращении дела прокурору (о приостановлении производства по делу).
4. Постановление об избрании или продлении заключения под стражу.
5. Постановление по жалобе на действия и решения должностных лиц, осуществляющих уголовное преследование.
6. Постановление по вопросу о даче согласия на производство отдельных следственных действий.
7. Постановления по ходатайствам, заявленным сторонами.
8. Постановление о применении принудительных мер медицинского характера.
9. Приговор (3-4 шт.).
10. Постановление в порядке производства по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора.

Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении государственно-правовой практики.

1. Проекты законов и иных нормативно-правовых актов субъектов РФ или муниципальных образований;
2. Копии постановлений и распоряжений, уставов и положений, решений и инструкций, договоров и соглашений государственных и муниципальных органов;
3. Заключения и проекты нормативно-правовых актов;
4. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности государственных и муниципальных органов;
5. Протесты и представления органов прокуратуры на действия (бездействие) государственных и муниципальных органов;
6. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц;
7. Протоколы об административном правонарушении;
8. Протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;
9. Постановления о рассмотрении дела об административном правонарушении;
10. Иные информационно-аналитические материалы, раскрывающие порядок организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления.

Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении частноправовой практики.

1. Договоры гражданско-правового характера.
2. Трудовые договоры.
3. Исковые заявления.
4. Локальные нормативные правовые акты.
5. Коллективные договоры.
6. Приказы (распоряжения) работодателя
7. Акты и документы, по которым совершены нотариальные действия.
8. Заявления, ходатайства, жалобы, направляемые в адрес государственных или муниципальных органов, учреждений, должностных лиц.