

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**Кафедра государственного и административного права
Кафедра теории и истории государства и права
и международного права**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*Методические указания
для студентов специализации «Государственное право» очной и
заочной форм обучения специальности
021100 «Юриспруденция»*

*Составители В.В. Полянский, А.А. Напреенко,
В.В. Мехедова*

Самара
Издательство «Универс групп»
2006

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Самарского государственного университета*

Отв. редакторы:

профессор В.В. Полянский, профессор А.А. Напреенко.

Программа практики: методические указания для студентов специализации «Государственное право» очной и заочной форм обучения специальности 021100 «Юриспруденция» / сост. В.В. Полянский, А.А. Напреенко, В.В. Мехедова. – Самара: Изд-во «Универс групп», 2006. – 27 с.

© Полянский В.В., Напреенко А.А., Мехедова В.В.,
составление, 2006

© Самарский государственный университет, 2006

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебным планом по специализации «Государственное право» специальности «Юриспруденция», утвержденным Советом юридического факультета ГОУ ВПО «Самарский государственный университет», предусмотрено прохождение студентами очной и заочной формы обучения юридического факультета практик. Практика с точки зрения ее профиля и вида должна соответствовать специализации «Государственное право». Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (Приложение к Приказу Минобрнауки России от 25.03.2003 года № 1154) устанавливается, что практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и является обязательной частью образовательного процесса. Проходя практику, студенты закрепляют теоретические знания, полученные во время обучения в университете, и получают профессиональные навыки, умение связывать теоретические знания с правоприменительной практикой. При этом студенты получают некоторый практический опыт, необходимый для самостоятельной работы, систематического расширения объема профессиональных знаний. Прохождение практики студентами предусматривается на всех формах и видах обучения.

Основными видами практики студентов высших учебных заведений, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: ознакомительная (учебная), производственная и преддипломная.

Ознакомительная (учебная) практика имеет своей целью познакомить студентов 3 курса очного обучения (в 6 семестре – летом) с юридической деятельностью в различных правоохранительных и судебных органах, получить первичные профессиональные умения. Студенты могут проходить эту практику в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, прокуратуре, Правительстве области, администрациях городских муниципальных округов, муниципальных образований районов, избирательных органах, учреждениях Федеральной регистрационной службы, таможенных органах, подразделениях органов внутренних дел, юридических отделах предприятий, организаций различной организационно-правовой формы – АО, ООО, ЗАО, Банках и т. д.

Студенты 4 курса очной формы обучения проходят производственную практику в 8 семестре (летняя практика). В процессе производственной практики студенты приобретают практические навыки, опыт работы, позволяющий выполнять функции практикующего юриста по профилю своей специализации, закрепляя и расширяя теоретические знания, полученные в университете. Эта практика должна способствовать студентам юридически

грамотно, аргументировано формировать свою профессиональную позицию по сложным практическим проблемам правопонимания и применения законодательства.

Студенты 5 курса очной и 6 курса заочной форм обучения проходят преддипломную практику в 10 семестре (очное обучение), в 12 семестре (заочное обучение) в январе-феврале. Целью преддипломной практики является изучение, анализ, сбор практического материала по теме дипломного исследования. Руководителем преддипломной практики является научный руководитель дипломной работы. Перед началом прохождения практики студент должен согласовать с научным руководителем дипломной работы место прохождения практики и получить персональное задание, которое фиксируется в «Дневнике практики» установленной формы.

При обучении на специализации «Государственное право» студенты закрепляются за научными руководителями двух кафедр: государственного и административного права и теории и истории государства и права и международного права. Поэтому руководство ознакомительной (учебной) и производственной практиками студентов 3,4 курсов очной формы обучения осуществляют преподаватели, назначаемые соответствующей кафедрой.

Студенты должны пройти практику в точном соответствии с программой практики.

Перед прохождением практики ее руководитель от университета проводит организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, требования к практикантам, условия и сроки прохождения практики, какие документы требуется оформить студентам за время прохождения практики. Кроме того, руководитель дает пояснения о правилах заполнения Дневника, удостоверения содержащихся в нем сведений руководителем (куратором) практики по месту ее прохождения.

Контроль за прохождением практики студентами осуществляется ее руководителем со стороны университета. Контроль за прохождением практики в соответствующих организациях осуществляет назначенный руководителем организации работник. Практикант обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка соответствующего учреждения (с учетом особых требований законодательства – продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ)).

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИК

Выбор места прохождения практики определяется учебными задачами – написанием курсовой или дипломной работы, а также склонностями студента, желанием профессиональной реализации в определенном направлении, а также согласием руководителей соответствующих организаций на принятие практиканта.

Перед началом практики студенту на кафедре и в деканате выдаются программа практики, дневник практики с индивидуальным заданием и направление на практику.

С учетом будущего места прохождения практики студенту следует повторить соответствующий нормативно-правовой материал, в том числе обновить знания Конституции РФ, федеральных конституционных законов о судах, Кодекса РФ об административных правонарушениях, ГПК, АПК РФ; ГК РФ и других нормативно-правовых актов, Устава Самарской области, положения соответствующих разделов учебной литературы.

При прохождении практики в различных организациях студент согласовывает с ее руководителем вопрос о руководителе (кураторе) практики по месту ее прохождения, конкретных подразделениях (отделы, службы, судебные коллегии, составы, судьи и т. п.) организации, в которых студент должен работать. Студент должен сообщить руководителю о необходимости сбора в процессе практики материала для подготовки курсовой или дипломной работы. Конкретный план прохождения практики в соответствующей организации составляется студентом по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения с учетом общих требований, установленных в университете. Дальнейшая работа в качестве практиканта должна согласовываться с непосредственным куратором, назначенным руководителем организации.

Студенту необходимо изучить структуру соответствующего учреждения, где он проходит практику.

Практикант принимает участие в обобщении судебной и иной правоприменительной практики, проводимой судьей, прокурором, соответствующей службой другого учреждения или руководителем практики по одному из направлений юридической деятельности (административные, трудовые, жилищные, по возмещению вреда и др. дела). Практикант также анализирует правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел, обращает внимание на недостатки в практике их разрешения, по возможности принимает участие в составлении статистических и финансовых отчетов; присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в которых участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.), при обсуждении вопроса о формировании юридической службой

соответствующего учреждения правовой позиции по решению того или иного казуса.

Весь период прохождения практики должен быть отражен в дневнике, где делаются отметки за каждый рабочий день с указанием вида работ, выполненных студентом.

В отчете о прохождении практики студент должен отразить особенности работы того или иного учреждения, организации, дать краткие сведения о присутствии в судебных заседаниях, заседаниях коллегии, юридической службы и т. п., какие сложности возникли в процессе прохождения практики.

К отчету прилагаются образцы документов, составленные студентом во время практики в соответствующей организации. Авторство студента по составлению проектов документов заверяется руководителем (куратором) практики по месту ее прохождения.

Характеристика студента, проходившего практику в законодательных, исполнительных органах власти, судах, других органах, учреждениях и организациях, отражающая навыки и умения практиканта, его способности применять теоретические знания на практике, соблюдение правил внутреннего распорядка и другие качества, подписывается руководителем соответствующего органа, учреждения, организации и заверяется печатью. Характеристика может быть подписана заместителем руководителя, или должностным лицом, непосредственно осуществлявшим руководство практикой студента.

После прохождения практики студент обязан представить на кафедру руководителю практики сброшюрованные дневник, характеристику (оценку работы практиканта руководителем практики), отчет, приложения (подготовленные самостоятельно либо с участием студента правовые документы).

Аттестация результатов практики проводится на заседании кафедры, по которой специализируется студент, на основе оценки работы практиканта руководителем практики по месту ее прохождения.

РАЗДЕЛ 2.

ПРАКТИКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ И ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Практика в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти соответствует характеру специализации «Государственное право», поэтому ее прохождение в указанных органах является профессионально полезным. В систему этих органов государственной власти в Самарской области входят Самарская Губернская Дума, Губернатор, Правительство и иные органы исполнительной власти.

Перед началом практики студенту следует изучить правовые основы организации и деятельности соответствующего органа власти – Конститу-

цию РФ, федеральные законы о выборах, политических партиях, об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Устав Самарской области, закон Самарской области «О Самарской Губернской Думе» и другие правовые акты.

После назначения руководителя практики по месту ее прохождения студенту следует ознакомиться с организационной структурой соответствующего органа государственной власти.

В Самарской Губернской Думе практикант должен изучить регламент, определяющий порядок ее деятельности, положения об аппарате Думы, юридической и других службах.

Профильным подразделением для прохождения практики в Думе является Правовое управление, работу специалистов которого студенту следует изучить особенно тщательно.

Практикант в Думе:

- изучает порядок реализации права законодательной инициативы в Думе, структуру и организационные основы деятельности Думы, статус депутата Думы, порядок решения вопроса об осуществлении депутатской деятельности на профессиональной постоянной основе или на профессиональной основе в определенный период, или без отрыва от основной деятельности;

- изучает порядок реализации полномочий Думы на ее заседаниях;
- знакомится с протоколами заседаний Думы, с порядком обеспечения депутатов Думы необходимой информацией, изучает организацию в Думе приема граждан, рассмотрения их обращений, заявлений и жалоб;

- участвует в консультировании граждан в депутатских приемных;
- присутствует на заседаниях Совета Думы, постоянных комитетов и комиссий, анализирует их полномочия, направления деятельности, порядок и организацию их работы, выявляет практику распределения депутатов Думы по постоянным комитетам или комиссиям, какие создавались и действуют временные депутатские комиссии;

- изучает фракционную структуру Думы, изучает порядок образования, регистрации и деятельности, а также прекращения деятельности депутатских групп и фракций.

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Думы, ее органов, депутатов осуществляется аппаратом Думы. Поэтому практиканту следует изучить соответствующие положения об аппарате и его структурных подразделениях, ознакомиться с организацией работы основных структурных подразделений аппарата Думы.

Студенту необходимо изучить практику осуществления контрольных полномочий Думы, а также практику судебного контроля за деятельностью Думы.

Для осуществления контроля за исполнением бюджета области Дума образует Счетную палату, поэтому студент должен изучить порядок организации, деятельности и состав Счетной палаты.

Студент должен изучить особенности всех стадий законодательного процесса в Думе, выявить особенности рассмотрения и принятия отдельных актов, в том числе законов Самарской области и постановлений Думы по предметам совместного ведения Российской Федерации и Самарской области.

В случае проведения парламентских слушаний в Думе практикант должен на них присутствовать, в последующем отразить в дневнике и отчете собственную оценку такой формы работы Думы.

В период практики студент должен принять участие в составлении проектов документов, подготавливаемых на заседания Думы, постоянных комитетов и комиссий, рабочих и общественных органов Думы.

При прохождении практики в **Правительстве Самарской области, министерствах**, необходимо изучить внутреннюю структуру Правительства, министерства, распределение функций и полномочий между структурными подразделениями, порядок их реализации, порядок разработки правовых актов, принимаемых соответствующим органом исполнительной власти, практику взаимодействия органов исполнительной власти с Самарской Губернской Думой, порядок работы с обращениями граждан.

При прохождении практики в Правительстве особое внимание необходимо обратить на организацию Главного правового управления, его структурных подразделений. Студент должен принять участие в подготовке заключений на проекты правовых актов, поступающих в Правительство либо подготавливаемых в Правительстве.

Будучи на практике в юридических службах министерств, их структурных единиц необходимо изучить специфику правовой деятельности этих служб, принять участие в подготовке исковых заявлений, отзывов на иски и заявления, в проведении экспертизы нормативных и индивидуальных правовых актов.

РАЗДЕЛ 3. ПРАКТИКА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

В систему органов местного самоуправления входят представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, администрация (исполнительно-распорядительный орган), контрольный и другие органы.

Студенты специализации «Государственное право» могут проходить практику в органах различных муниципальных образований – городского округа, районного муниципального образования, городских поселений.

Базовым структурным подразделением прохождения практики в органах местного самоуправления является их юридическая служба – управление, отдел и т. п.

Содержание практики в органах местного самоуправления во многом будет определяться статусом органа местного самоуправления. В городских округах Самара и Тольятти (помимо представительного органа – Думы) структура органов местного самоуправления строится с учетом районного административно-территориального деления. Так в городском округе Самара имеются районы, в которых действуют районные администрации как структурные подразделения Администрации города.

В аппарате Думы, Администрации г. Самары, администраций районов имеются юридические службы (управление, отдел), осуществляющие правовую работу в аппарате управления и структурных подразделениях Думы, Администрации, в том числе правовое обеспечение функционирования этих органов и контроль за соблюдением законности в их деятельности.

Юридическая служба организует и непосредственно осуществляет правовую работу в интересах всего органа местного самоуправления, а в Администрации выполняет функции головного юридического подразделения.

Предварительно изучив нормативную базу организации и деятельности органов местного самоуправления (Конституцию РФ, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законы Самарской области о муниципальных выборах, местном референдуме и др., Устав города, Положение об администрации, Положение о юридическом управлении (отделе) администрации), на практике студенты анализируют конкретные направления деятельности юридических служб, других структурных единиц органов местного самоуправления.

Практикант участвует в подготовке нормативно-правовых актов органа местного самоуправления, в проведении правовых экспертиз, в представлении и защите интересов органов местного самоуправления в судах, государственных и иных органах, в организации работы с населением по правовым вопросам, в консультировании сотрудников администрации и др.

Одним из направлений практики должно стать участие в подготовке исковых заявлений, ходатайств и иных процессуальных документов, требующихся для обращения и участия в судебных разбирательствах, участие в судебных заседаниях по делам из публичных правоотношений в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах в качестве стороны по делу, затрагивающему интересы органа местного самоуправления.

На практике в органах местного самоуправления студент должен обрести навыки работы с обращениями юридических и физических лиц, ус-

воить порядок работы с заявлениями, жалобами и предложениями. Необходимо при этом изучить данные о характере обращений, соблюдении сроков ответов на обращения.

Студенту следует изучить порядок участия юридической службы в подготовке правовых актов соответствующего органа местного самоуправления, даче заключений на них, присутствовать на заседаниях представительного органа местного самоуправления, его комитетов, комиссий администрации (например, по делам несовершеннолетних, комиссии по мелкой рознице, административной комиссии).

Помимо деятельности юридической службы студенту необходимо познакомиться с организацией работы других служб и отделов – общего отдела; отдела кадров и т.д.

Одной из функций юридической службы является проверка соблюдения законности в деятельности аппарата органа самоуправления и его структурных подразделений, поэтому студенту необходимо изучить порядок участия юридических служб в обеспечении законности деятельности органов местного самоуправления.

При изучении организационно-правовых форм деятельности представительного органа местного самоуправления студенту необходимо учесть рекомендации, содержащиеся во втором разделе настоящей Программы.

РАЗДЕЛ 4. ПРАКТИКА В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

Студенты специализации «Государственное право» могут проходить все виды практик в одном из таможенных органов.

Таможенные органы в Российской Федерации составляют единую федеральную централизованную систему. В систему таможенных органов входят:

- федеральная служба, уполномоченная в области таможенного дела;
- региональные таможенные управления;
- таможни;
- таможенные посты.

Перед началом практики студенту следует обратиться к содержанию Таможенного кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 28.05.2003 № 61-ФЗ), других источников таможенного права с целью обновления знаний, касающихся вопросов организации таможенного дела в Российской Федерации.

В период прохождения практики студент должен изучить реальные условия деятельности, степень реализации таможенного законодательства в деятельности соответствующих таможенных органов.

В обязанности практиканта входит ознакомление с компетенцией конкретных таможенных органов по осуществлению конкретных функций,

совершению определенных таможенных операций. Необходимо выявить, является ли таможенный орган общего либо специализированного характера, обладает ли статусом юридического лица, изучить общее или индивидуальное положение, на основании которого он действует.

Исходя из основных функций таможенных органов (таможенное оформление и таможенный контроль, создание условий, способствующих ускорению товарооборота через таможенную границу; взимание таможенных пошлин, налогов, антидемпинговых, специальных и компенсационных пошлин, таможенных сборов, контроль правильности исчисления и своевременность уплаты указанных пошлин, налогов и сборов, принятие мер по их принудительному взысканию; обеспечение соблюдения порядка перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу; обеспечение соблюдения установленных запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу; обеспечение в пределах своей компетенции защиты прав интеллектуальной собственности и т. д.), практиканту следует изучить методы, документальные формы деятельности таможенных органов.

Кроме того, (с учетом места прохождения практики) практикант должен изучить практику:

- ведения борьбы с контрабандой и иными преступлениями, административными правонарушениями в сфере таможенного дела;
- пресечения незаконного оборота через таможенную границу наркотических средств, оружия, культурных ценностей, радиоактивных веществ, видов животных и растений, находящихся под угрозой исчезновения, их частей и дериватов, объектов интеллектуальной собственности, других товаров;
- оказания содействия в борьбе с международным терроризмом и пресечения незаконного вмешательства в аэропортах Российской Федерации в деятельность международной гражданской авиации;
- контроля валютных операций резидентов и нерезидентов, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу.

Студенту, проходящему практику в таможенных органах необходимо:

- ознакомиться и при возможности принять участие в ведении таможенной статистики внешней торговли;
- выяснить, как в соответствующем таможенном органе обеспечивается выполнение международных обязательств Российской Федерации в части, касающейся таможенного дела, в каких формах осуществляется сотрудничество с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися вопросами таможенного дела;

- принять участие в информировании и консультировании в области таможенного дела, изучить механизм обеспечения государственных органов, организаций и граждан информацией по таможенным вопросам;
- ознакомиться (при возможности) с организацией научно-исследовательских работ в соответствующем органе в области таможенного дела.
- изучить методы обеспечения эффективности таможенного контроля.
- изучить информационные системы, информационные технологии и средства их обеспечения, разрабатываемые, производимые, приобретаемые и используемые таможенными органами.

Также необходимо:

- изучить, в каких формах и видах реализуются конкретные обязанности, полномочия и ответственность таможенных органов и должностных лиц;
- ознакомиться (с ведома руководителя практики) с оперативно-розыскной деятельностью в целях выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений, производством неотложных следственных действий и дознания по ним;
- принять участие в неотложных следственных действиях и дознании;
- ознакомиться с производством по делам об административных правонарушениях и порядком привлечения лиц к ответственности за совершение административных правонарушений;
- ознакомиться с организацией работы складов временного хранения, таможенных складов, таможенных брокеров;
- изучить порядок заполнения таможенных деклараций;
- ознакомиться с порядком обращения товаров и транспортных средств в федеральную собственность, распоряжения ими и товарами и транспортными средствами, являющимися вещественными доказательствами.

При наличии соответствующей возможности и с разрешения руководителя практики студент должен принять участие:

- в составлении проектов актов таможенных органов по вынесению руководителям государственных органов, организаций, предприятий, общественных объединений, а также гражданам письменных предупреждений;
- в подготовке исков и заявлений в суды или арбитражные суды;
- в документировании, видео- и аудиозаписи, кино- и фотосъемке фактов и событий, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу и осуществлением перевозки, хранения товаров, находящихся под таможенным контролем, совершения с ними грузовых операций.

Студент должен изучить условия и практику применения должностными лицами таможенных органов физической силы, специальных средств и оружия.

Проходя практику в таможенных органах, студент обязан соблюдать требования по защите государственной, банковской и налоговой тайны и

конфиденциальной информации в таможенных органах. Все образцы документов, в составлении которых принимал участие практикант, могут прилагаться к отчету исключительно с ведома руководителя практики по месту ее прохождения.

РАЗДЕЛ 5. ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ, АРБИТРАЖНЫХ СУДАХ, МИРОВЫХ СУДАХ

Студенты специализации «Государственное право» могут проходить ознакомительную (учебную), производственную и преддипломную практику в различных инстанциях суда общей юрисдикции, арбитражных судов, в мировых судах (далее – суды) по своему выбору. Выбор места прохождения практики определяется учебными задачами – написание курсовой или дипломной работы, а также склонностями студента, желанием профессиональной реализации в определенном направлении, а также согласием руководителей соответствующих организаций на принятие практиканта.

Студенту необходимо изучить структуру соответствующего суда, обратить внимание на специализацию судей по рассмотрению конкретных категорий дел – гражданских, из административных правоотношений, уголовных. По согласованию с руководителем практики следует определить сроки ознакомления с порядком рассмотрения судебных дел, учитывая необходимость сбора практического материала для написания курсовой или дипломной работы.

При прохождении практики в судах студент:

- знакомится с работой канцелярии суда, изучает порядок регистрации дел, ведения судебной статистики, в том числе знакомится с журналами назначения дел к слушанию и журналом дел в канцелярии;
- изучает работу администратора суда, помощника судьи, секретаря судебного заседания;
- присутствует на приеме граждан судьей (в судах общей юрисдикции и мировых судах) и выполняет его поручения;
- с разрешения судьи изучает подлежащие судебному рассмотрению дела, и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств;
- изучает отдельные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам;
- во время слушания дела ведет параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляет под руководством судьи проекты реше-

ний и определений (по 2-3 делам), обсуждая правила их составления и содержание с судьей, который проставляет на документе свою подпись, подтверждая, что документ самостоятельно составлен практикантом.

При прохождении практики в суде студенты знакомятся: а) с судебным разбирательством с вынесением определения; б) судебным разбирательством с вынесением решения.

На практике студенты должны уяснить практические особенности приказного, искового и иных видов производств по гражданским делам, составляя соответствующие процессуальные документы (судебный приказ и др.).

В период практики студент особое внимание должен обратить на порядок рассмотрения в суде общей юрисдикции конкретных дел, возникающих из публичных правоотношений:

- о признании недействующими нормативных правовых актов полностью или в части;
- об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;
- о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

В арбитражном суде первой инстанции необходимо изучить особенности производства **по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений**. При этом следует выявить особенности рассмотрения дел:

- об оспаривании нормативных правовых актов;
- об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц;
- об административных правонарушениях;
- о привлечении к административной ответственности;
- об оспаривании решений административных органов о привлечении к административной ответственности;
- о взыскании обязательных платежей и санкций.

В процессе изучения конкретных дел следует провести их квалификацию, определить виды исков, заявлений, жалоб. На практике необходимо изучить, с учетом каких обстоятельств суд откладывает разбирательство дела, приостанавливает производство по делу, когда производство возобновляется, как оцениваются судом основания прекращения производства по делу и оставления иска без рассмотрения.

Студент должен проанализировать и обосновать вынесенные судом решения, определить, могут ли быть выявлены основания к отмене (изменению) решения суда в апелляционном, кассационном, надзорном порядке.

В судах студенты должны ознакомиться с практикой рассмотрения дел судом апелляционной, кассационной, надзорной инстанции.

Для этого студент:

- знакомится с поступившими в суд жалобами, заявлениями, протестами, подбирает нормативно-правовые акты, составляет проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты;
- участвует в подготовке дела к апелляционному, кассационному разбирательству;
- по возможности присутствует во время рассмотрения дел в коллегиях по гражданским и уголовным делам Самарского областного суда, Одиннадцатом апелляционном суде;
- составляет проекты процессуальных документов, обсуждает их с судьей – руководителем практики, вносит в них необходимые поправки.

Составленные студентом самостоятельно во время практики образцы документов прилагаются к отчету. В частности, должны быть приложены отзывы на иски и заявления; определение об оставлении без движения, о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению; проекты решений по исковому делу, в том числе по делам из административных и иных публичных правоотношений, по делу особого производства. Кроме того, должны быть представлены образцы таких документов, как определение суда первой инстанции об отказе в принятии заявления, оставлении иска без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу. В числе прилагаемых к отчету документов должны быть образцы определения об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу и другие документы, составленные по делам, с которыми знакомится студент при прохождении практики; проект кассационной (частной) жалобы, либо кассационного представления.

Студент представляет также протоколы судебного заседания и проект решения суда по отдельным делам, которые рассматривались в период прохождения практики.

РАЗДЕЛ 6. ПРАКТИКА В ПРОКУРАТУРЕ

Студенты специализации «Государственное право» могут проходить ознакомительную (учебную), производственную и преддипломную практику в прокуратуре (районной, городской, областной).

В прокуратуре студенты, как правило, выполняют функции помощников следователя, заместителя прокурора, иных сотрудников прокуратуры.

Практикант изучает структуру прокуратуры, организацию работы канцелярии, права и обязанности должностных лиц соответствующей

прокуратуры, знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры.

В период прохождения практики в органах прокуратуры студент должен проявить знания положений Федерального закона «О прокуратуре РФ», других правовых актов, определяющих порядок деятельности должностных лиц прокуратуры, в том числе актов, регламентирующих участие прокурора в делах, рассматриваемых в судах.

Во время прохождения практики студент изучает конкретные дела, проверочные материалы, различные процессуальные документы, знакомятся с архивными делами и изучают порядок расположения материалов в них, участвуют в разработке проектов процессуальных документов.

Особенности прохождения практики в прокуратуре предопределяются прикреплением к соответствующему должностному лицу – следователю, помощнику, заместителю прокурора. Поэтому практикант должен с учетом статуса должностного лица прокуратуры принять участие в ответствующих мероприятиях, проводимых должностными лицами прокуратуры – следственных действиях, рассмотрении обращений, жалоб, заявлений граждан о нарушении их прав, свобод и законных интересов, в обобщении обращений граждан в прокуратуру, в приеме граждан. Студент участвует в подготовке актов прокурорского реагирования, материалов для обращения в суд, участвует в судебных заседаниях по делам из публичных правоотношений, по другим спорам. При этом студент дифференцирует основания участия прокурора в судебном заседании (обязательное участие прокурора с целью дачи заключения, необязательное).

В целях изучения характера обращений граждан в прокуратуру студент присутствует при приеме граждан; под контролем прокурора может давать разъяснения по обращениям, ведет учет обращений.

Особое внимание следует обратить на практику принятия прокуратурой актов прокурорского реагирования – представлений об устранении нарушений, протестов на распоряжения администрации и т. д., заявлений в суд на противоречащие закону правовые акты, постановлений о возбуждении производства об административном правонарушении и др.

Студент знакомится с отказными материалами, поступившими в прокуратуру на проверку, и участвует в подготовке соответствующих заключений, а также знакомится с материалами проверки по заявлениям и жалобам граждан. Практиканты участвуют в процедуре получения объяснений у заявителей и свидетелей по материалам проверки заявлений и жалоб, в проверке законности и обоснованности требований заявителей.

В период практики в прокуратуре студенты должны обрести навыки составления запросов в органы государственной и муниципальной власти, предприятия, учреждения, организации различных организационно-правовых форм, составления различных процессуальных документов. Студенты изучают методологию обоснования исков, заявлений, подготовки апелля-

ционных, кассационных представлений, возражений и жалоб. При этом необходимо научиться выстраивать систему аргументации в обоснование представлений, жалоб и возражений.

При прохождении практики у следователя студент:

- участвует в различных следственных действиях, предусмотренных Уголовно-процессуальным кодексом РФ – в допросе потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, свидетелей;

- знакомятся с процедурой опознания, проверки показаний на месте происшествия; присутствуют при назначении медицинской судебной, биологической судебной, комплексной судебной психолого-психиатрической экспертизы;

- участвует в очных ставках и осмотре вещественных доказательств.

В процессе практики у следователя студент обучается составлению процессуальных документов по конкретным делам – протоколов, постановлений, запросов, поручений; участвует при предъявлении обвинения, составляет обвинительные заключения, описи по уголовным и др.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены, с разрешения руководителя практики, образцы процессуальных документов, составленных во время ее прохождения.

РАЗДЕЛ 7.

ПРАКТИКА В АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Студент специализации «Государственное право», проходящий практику в аппарате Уполномоченного по правам человека в Самарской области предварительно должен изучить закон Самарской области «Об уполномоченном по правам человека в Самарской области» от 24 ноября 2000 года № 45-ГД (с изменениями и дополнениями), уяснить цели деятельности этого должностного лица – обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами на территории Самарской области.

На практике студент изучает структуру аппарата Уполномоченного, формы юридического, организационного, научно-аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного, организацию деятельности комиссии по урегулированию социальных споров при Уполномоченном, экспертных и общественных советов по вопросам прав и свобод человека.

Практикант должен изучить организацию работы аппарата, содействующего выполнению основных задач Уполномоченным, каковыми являются:

- содействие восстановлению нарушенных прав граждан;

- содействие совершенствованию законодательства о правах человека и гражданина и приведению его в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права;

- правовое просвещение по вопросам прав и свобод человека и гражданина, форм и методов их защиты;

- развитие международного сотрудничества в области прав и свобод человека и гражданина.

Сообразно указанным задачам следует выявить организационные и правовые особенности их решения, в том числе в процессе взаимодействия с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, уполномоченными по правам человека в других субъектах Российской Федерации.

Проходя практику, студент должен:

- принять участие в рассмотрении Уполномоченным жалоб граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на решения или действия (бездействие) государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления, должностных лиц этих органов;

- изучить порядок принятия и передачи Уполномоченным на рассмотрение комиссии по урегулированию социальных споров при Уполномоченном жалобы на решения или действия (бездействие) государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления, должностных лиц этих органов;

- изучить практику принятия Уполномоченным по собственной инициативе правовые средства защиты интересов лиц, права которых нарушены;

- изучить порядок подачи жалобы Уполномоченному;

- участвовать в разъяснении заявителю средств, которые тот вправе использовать для защиты своих прав и свобод; передаче жалобы государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение жалобы по существу;

- изучить основания для отказа в принятии жалобы к рассмотрению.

Практикант участвует в проведении проверки обстоятельств, подлежащих выяснению в связи с поступившим заявлением.

По возможности практикант посещает на территории Самарской области государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, присутствует на заседаниях их коллегиальных органов, участвует в проверке деятельности государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления и их должностных лиц;

Практикант участвует в подготовке:

- письменного извещения заявителя, государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, решение или действие (бездействие) которых обжалуются, о принятии жалобы к рассмотрению либо об отказе в принятии жалобы к рассмотрению;

- запросов в государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления и их должностным лицам о представлении сведений, документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы;
- письменного сообщения заявителю о принятых мерах либо о том, что нарушение прав и свобод человека и гражданина не установлено, либо о том, что материалы переданы органам, к ведению которых отнесено возбуждение уголовного дела, и прекращении дальнейшего производства по делу;
- ходатайства в суд или прокуратуру о проверке вступившего в законную силу решения, приговора суда, определения или постановления суда либо постановления судьи;
- ходатайства о возбуждении дисциплинарного или административного производства в отношении должностных лиц, в решениях или действиях (бездействии) которых усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- замечаний и предложений общего характера государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам, относящихся к обеспечению прав и свобод граждан, совершенствованию административных процедур;
- обращений к субъектам права законодательной инициативы с предложениями об изменении, дополнении федерального законодательства;
- проектов законов Самарской области об изменении, дополнении законодательства Самарской области.

Практикант должен ознакомиться с практикой реагирования соответствующих лиц на запросы Уполномоченного, изучить ежегодные, а также специальные доклады Уполномоченного и сделать свое заключение об эффективности деятельности Уполномоченного.

Практикант должен соблюдать режим конфиденциальности в работе с документами, находящимися в аппарате Уполномоченного.

РАЗДЕЛ 7.

ПРАКТИКА В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

До начала практики в территориальном органе Федеральной регистрационной службы по Самарской области – главном управлении Федеральной регистрационной службы (управление) необходимо изучить правовые акты, определяющие порядок деятельности указанного органа исполнительной власти:

- Указы Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполни-

тельной власти», «Вопросы федеральной регистрационной службы» (в ред. Указов Президента РФ от 23.12.2005 № 1521, от 02.05.2006 г. № 450);

– «Общее положение о территориальном органе федеральной регистрационной службы по субъекту (субъектам) Российской Федерации» (в ред. Приказов Минюста РФ от 28.09.2005 № 181, от 05.05.2006 № 149);

– Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Главное управление Федеральной регистрационной службы по Самарской области (далее – Управление) выполняет следующие основные задачи:

– осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Самарской области;

– осуществление деятельности в сфере государственной регистрации общественных объединений, политических партий, религиозных организаций, иных некоммерческих организаций;

– осуществление контроля и надзора в сфере адвокатуры и нотариата;

– осуществление контроля за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;

– осуществление контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Во время прохождения практики студент должен изучить фактическую структуру Управления, особенности деятельности подразделений, осуществляющих стоящие перед ними задачи.

Содержание практики в Управлении должно охватывать все формы работы Управления, с которыми студенту необходимо ознакомиться. В частности, следует принять участие:

– в приеме документов, необходимых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, регистрации таких документов;

– в проведении правовой экспертизы документов, представленных на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и проверке законности сделок с недвижимым имуществом.

Во время практики студент изучает порядок:

– принятия на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества;

– выдачи информации о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества;

– выдачи правообладателям по их заявлениям в письменной форме копии договоров и иных документов;

– ведения реестра адвокатов, выдачи им соответствующих удостоверений, а также документа, подтверждающего статус адвоката;

– открытия и упразднения государственных нотариальных контор, осуществления контроля за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей; выдачи и ведения реестра лицензии на право нотариальной деятельности; проставления апостиля на официальных документах, предназначенных для использования за границей;

– обращения в суд с заявлением о привлечении арбитражного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих к административной ответственности, обеспечения представительства Федеральной регистрационной службы в судах при рассмотрении дел о привлечении к административной ответственности арбитражного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих;

– проведения по поручению Федеральной регистрационной службы проверки саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, находящихся на территории Самарской области;

– выдачи свидетельства о государственной регистрации и иные документы, подтверждающие факт государственной регистрации региональных отделений и иных структурных подразделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений и их структурных подразделений, религиозных организаций, а также иных некоммерческих организаций (за исключением отделений международных организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций);

– предоставления судебным, правоохранительным органам, иным уполномоченным органам по их запросам сведений о зарегистрированных региональных отделениях и иных структурных подразделениях политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединениях и их структурных подразделениях, религиозных организациях и иных некоммерческих организациях, состоящих на учете в Управлении;

– проведения ведомственного контроля и служебных проверок;

– внесения представления о прекращении статуса адвоката в адвокатскую палату; заявления в суд о прекращении статуса адвоката, внесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации; обращения в арбитражный суд с заявлением об исключении саморегулируемой организации из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих; внесения предупреждения и представления об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, составления протоколов об административных правонарушениях, принятия решения о приостановлении деятельности общественных объединений и их структурных подразделений, обращения в суд с заявлениями о приостановлении либо ликвидации деятельности ре-

гиональных отделений, иных структурных подразделений политических партий и т.д.

Одной из задач практиканта является ознакомление с порядком ведения ведомственного реестра зарегистрированных некоммерческих организаций.

На практике студент должен изучить формы и методы контроля за соблюдением региональными отделениями и иными структурными подразделениями политических партий законодательства Российской Федерации, религиозными организациями своих уставов относительно целей и порядка их деятельности, контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Студенту необходимо принять участие:

- в рассмотрении документов и принятии решения о государственной регистрации региональных отделений, иных структурных подразделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений и их структурных подразделений и др. организаций;

- в подготовке информационно-аналитических материалов, экономико-статистических данных;

- в рассмотрении жалоб, заявлений и обращений граждан, организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Также студент должен ознакомиться с организацией деятельности руководителя – главного государственного регистратора, его заместителей и других должностных лиц, изучает положения о структурных и обособленных подразделениях Управления, порядок ведения делопроизводства

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

После завершения практики студент представляет руководителю практики в университете **отчет о прохождении практики**, в котором дается анализ процесса прохождения практики. Отчет является одним из ряда документов, отражающих содержание практики.

В отчете необходимо в обобщенном виде показать основные этапы практики, характер выполненных работ под руководством должностного лица по месту прохождения практики. Следует отметить, достигнута ли цель практики, каков результат овладения профессиональными навыками в подготовке образцов документов, работы с гражданами, обретения навыков анализа процессуальных и иных правовых актов, приобретены ли новые знания, умения. В отчете также должны быть отражены результаты обобщения юридической практики в деятельности соответствующего органа, учреждения, организации.

Отчет должен содержать информацию о характере помощи, оказанной должностными лицами студенту в процессе прохождения практики, методах разрешения спорных вопросов, возникающих в профессиональной деятельности органа, учреждения, организации. В отчете приводятся сведения о собранных материалах, документах, составленных самостоятельно либо в подготовке которых студент участвовал, которые представляются на кафедру в качестве **приложения** к отчету.

В **дневнике** студент отражает ежедневное содержание практики, – какие виды работ выполнены, какие правовые акты, другие документы проанализированы, какие проекты документов составлены, какие образцы процессуальных документов подготовлены и т. д. Дневник заверяется руководителем практики по месту ее прохождения.

По месту прохождения практики студенту выдается **характеристика (отзыв)**, содержащая оценку работы практиканта руководителем практики. Отрицательная характеристика по месту прохождения практики является основанием для неудовлетворительной оценки всей практики.

Оформление представляемых на кафедру документов по практике должно соответствовать формальным требованиям, отраженным в приложениях к настоящим методическим указаниям. О возможных изменениях требований по оформлению документов информацию можно получить на кафедре.

По итогам практики проводится ее **защита**. Предварительную индивидуальную либо коллективную защиту практики проводит руководитель практики: ознакомительной (учебной) и производственной – руководитель от кафедры; преддипломной практики – научный руководитель дипломной работы. Итоговая аттестация результатов практики проводится на заседании кафедры. На основании отзыва (характеристики) и оценки руководителя практики, устного отчета студента, качества представленных материалов, собранных и обработанных студентом в период практики, результаты практики аттестуются дифференцированной оценкой либо зачетом.

Отметка о защите практики вносится в зачетную книжку и зачетную ведомость. При неудовлетворительной оценке, а также в случае, если программа практики не была выполнена по уважительной причине, студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время с последующей защитой практики в обычном порядке.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГОУ ВПО «Самарский государственный университет».

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**Кафедра – государственного и административного права /
(Кафедра – теории и истории государства и права
и международного права)
Специальность – юриспруденция
Специализация – государственное право**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
(ознакомительной (учебной) / производственной / преддипломной)**

Место прохождения практики:

Руководитель по месту прохождения:

(Ф. И. О.)

**Составил (а): студент(ка)
_____ курса _____ группы
_____ формы обучения**

(Ф. И. О.)

Руководитель практики:

(Ф. И. О.)

Самара / Тольятти 200__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

ДАТА	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
10.01.07 г.	Ознакомление со структурой организации, должностными обязанностями ... и т. д.
11.01.07 г.	Изучение ведомственных нормативно-правовых актов.... Участие в приеме граждан.... Проведение консультаций по вопросам...

Руководитель практики:
Судья Федерального суда
Октябрьского района г. Самары

подпись

Ф. И. О.

М. П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) ____ курса _____ формы обучения
юридического факультета ГОУ ВПО «Самарский государственный
университет»

Ф. И. О.
проходившему(ей) _____ практику _____ в период с
_____ по _____

Руководитель практики
Федеральный судья
Октябрьского района г. Самары

(подпись)

Ф. И. О.

М. П.

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка, макет В.И. Никонов

Подписано в печать 24.10.06
Гарнитура Times New Roman. Формат 60 84/16. Бумага офсетная. Печать оперативная.
Усл.-печ. л. 1,75. Уч.-изд.л. 1,33. Тираж 200 экз. Заказ № 545.
Издательство «Универс групп», 443011, Самара, ул. Академика Павлова, 1

Отпечатано ООО «Универс групп»