

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра уголовного, административного права и процесса**

Утверждено:
На Совете ЭЮФ ГАГУ
протокол № 4 от « 30 » мая 2017г.
Декан Ю.Г.Газукина



Утверждаю
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент
Т.К.Куриленко
« 30 » мая 2017г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» ПРОФИЛЬ
УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА –
БАКАЛАВР**

Составитель: Пашаев Х.П.

Горно-Алтайск
2017

1. Цель производственная практики

Цель производственной практики ООП бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика направлена на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и навыков по избранному направлению.

2 Задачи производственной практики:

Задачами производственной практики являются:

- расширение профессиональных знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление с особенностями будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования органов, предприятий, учреждений, законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими их деятельность, изучение задач, функций и основных направлений их деятельности;
- ознакомление со структурой организаций или учреждений, задачами и направлениями деятельности структурных подразделений, в том числе, с особенностями документационного обеспечения управления;
- ознакомление с функциональными обязанностями основных должностных лиц, ведущих юридическую деятельность;
- участие в процессе подготовки и разрешения юридических дел;
- формирование практических навыков самостоятельной работы.

3 Место практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика является важной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и базируется на знаниях ранее изучаемых дисциплин

гуманитарного и профессионального циклов: «Административное право», «Уголовное право», «Гражданское право», «Муниципальное право России», «Конституционное право», «Конституционное право зарубежных стран», и др.

Проведение данной практики необходимо как предшествующее перед изучением дисциплин «Прокурорский надзор», «Суды присяжных заседателей», «Преступления в сфере экономики», «Преступления в сфере общественной безопасности», «Преступления против личности» и ряда других профильных дисциплин, а также перед прохождением преддипломной практики.

Производственная практика относится к циклу Б2.П.1 «Практики, НИР» учебного плана. Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие учебную практику.

4 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на 4 курсе (8 сессия), ее продолжительность – 4 недели. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом подготовки бакалавра направления 40.03.01 «Юриспруденция».

Практика может проводиться как в стационарной форме (в Университете, на учреждениях и организациях г. Горно-Алтайска), так возможна и выездная форма для прохождения практики в учреждениях и организациях Республик Алтай, Алтайского края и других регионов РФ.

Базой для проведения производственной практики могут быть структурные подразделения государственных (правоохранительных) органов и организаций. Место проведения производственной практики определяется на основе заключенных договоров с учреждениями и организациями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия студента

в деятельности учреждения и организации, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике. Перечень учреждений и организаций (баз практик) с которыми заключены договора, представлен в Приложении 1.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры России (ОПК-1);

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

б) профессиональных (ПК):

нормотворческая деятельность:

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

Результаты освоения компетенций:

ОПК-1

- обладать способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные

законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры России;

- знать содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста;

ОПК-2

- владеть способностью работать на благо общества и государства;

- знать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач;

- владеть достаточным уровнем правосознания;

ОПК-3

- обладать способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- уметь формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста;

- знать основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание;

ПК-1

- знать основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места практики;

- уметь правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики;

- иметь первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения.

ПК- 2

- иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического

выражения этих явлений в юридической практике;

- уметь оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

- получить первоначальные навыки наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.

ПК- 3

- иметь представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и ОМС, основных нормативных актах действующих в этой сфере;

- уметь выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку;

- получить первоначальные навыки выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства, получить практическое представление об особенностях действиях органов государственной власти и ОМС в сфере обеспечения соблюдения законодательства.

ПК- 4

- знать и понимать сущность «действия в точном соответствии с законом»;

- уметь давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения;

- получить первоначальные навыки юридически правильного разрешения подобных ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.

ПК- 5

- закрепить теоретическое представление о понятии нормы права, их основных видах; о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу; о понятии,

значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- уметь в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам;

- получить первоначальные навыки подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

ПК- 6

- понимать значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы;

- уметь выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации, дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм;

- получить первоначальные навыки юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-7

- иметь представление о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, различать юридические документы, имеющие нормативное, правоприменительное содержание, имеющие индивидуальный характер, знать особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления;

- уметь определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона;

- получить первоначальные навыки подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.

ПК-8

- иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического

обеспечения в юридической практике, знать содержание должностных обязанностей должностных лиц организации – места практики в сфере обеспечения законности и правопорядка, знать основные виды государственных органов, должностные лица которых обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности;

- получить первоначальные навыки подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативно- правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере.

ПК-9

- знать и понимать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина». Иметь представление об основных видах прав и свобод человека и гражданина, правовом и организационном их обеспечении, основных способах защиты;

- понимать необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов;

- уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

- получить первоначальные навыки уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.

ПК-10

- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

- знать порядок возбуждения уголовного дела и осуществление предварительного расследования, принятие процессуальных решений по делам административного производства;

- принимать необходимые меры по защите законных интересов и прав человека и гражданина;

- правильно квалифицировать и давать правовую оценку совершенному деянию.

ПК-11

- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

- обеспечивать защиту прав, свобод и законных интересов человека и гражданина от противоправных посягательств;

- изучать объекты профилактики правонарушений, выявлять и устранять причины и условия совершения правонарушений и проявлений антиобщественного поведения;

- повышать уровень правовой грамотности и правосознания граждан;

- оказывать правовую и психологическую помощь потерпевшим от правонарушений;

- снижать уровень криминализации общественных отношений.

ПК-12

- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

- анализировать уголовную статистику и судебную практику с целью выявления общих причин коррупционной преступности;

- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- выявлять криминогенные особенности личности преступника - коррупционера и разрабатывать меры их коррекции;

- разрабатывать и самостоятельно реализовывать меры воздействия на коррупционную преступность.

ПК-13

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

ПК-15

- знать способы толкования различных правовых актов;
- уметь использовать различные методы и приемы толкования различных правовых актов;
- получить навыки толкования различных правовых актов.

ПК-16

- иметь представление о работе юридической клиники;
- уметь давать юридические консультации;
- получить навыки составления юридических заключений.

6 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Дни	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			зачетные единицы	часы	
1.	Организационный этап: - вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - знакомство с рабочим местом.	1	0,25	9	Собеседование, оформление плана практики
2.	Прохождение практики (в соответствии с планом прохождения практики)	22	5,5	198	Оформление материалов практики
3.	Отчетный этап: - обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и	1	0,25	9	Оформление материалов практики, отчет по практике, презентация

	презентации; - защита отчета.				
--	----------------------------------	--	--	--	--

Руководство производственной практикой студентов от университета осуществляется преподавателем кафедры уголовного, административного права и процесса экономико-юридического факультета, назначаемым приказом ректора Горно-Алтайского государственного университета по представлению заведующего выпускающей кафедры.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Практике предшествуют занятия (лекционные и практические), направленные на подготовку к ней.

Основными образовательными технологиями во время прохождения производственной практики являются:

- вводная лекция и инструктаж руководителя производственной практики от кафедры учебного заведения;
- беседа с руководителями производственных практик по месту прохождения;
- индивидуальное и коллективное консультирование студентов;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания и сбора материала для ВКР;
- использование информационно-коммуникативных технологий (компьютеры, телекоммуникационные сети, средства мультимедиа);
- обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации;
- подготовка и публичная защита отчетов по результатам производственной практики.

8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Во время прохождения производственной практики студенты должны самостоятельно изучить деятельность учреждения - базы практики, проанализировать внутреннюю и внешнюю среду учреждения, выявить проблемы в деятельности учреждения и разработать предложения по их решению. Таким образом, во время прохождения производственной практики студенты должны выполнить два основных задания:

1. Изучение основных тенденций деятельности учреждений правоохранительной направленности и судов.

2. Выполнение индивидуального задания на производственную практику.

1. Изучение основных тенденций деятельности учреждений правоохранительной направленности и судов.

В рамках данной части производственной практики студент должен изучить следующие вопросы:

Общая характеристика учреждения

При общей характеристике учреждения необходимо изучить и уточнить следующие вопросы:

- наименование учреждения и его месторасположение;
- организационно-правовая форма учреждения;
- направление правоохранительной деятельности;
- цели и задачи учреждения;
- виды деятельности, которыми учреждение занимается;
- принадлежность учреждения к ведомству органов государственной власти;

Организационная структура учреждения

При характеристике и анализе организационной структуры учреждения необходимо:

– изучить и проанализировать структуру, функции, задачи и компетенцию структурных подразделений учреждения, нормативные правовые акты, регулирующие их деятельность;

– выявить преимущества и недостатки организационной структуры учреждения;

- изучить требования, предъявляемые законом к правоохранительной деятельности учреждения и её результатам;
- изучить значение, цели и задачи государственных (правоохранительных) органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти;
- изучить сущность основных юридических направлений деятельности учреждения, в котором проходит производственная практика;
- изучить основные положения действующего законодательства в сфере правоохранительной деятельности учреждения.

Выводы и рекомендации

В рамках данной части производственной практики студент должен:

- знать основные положения действующего законодательства в сфере осуществлении правосудия;
- основные положения действующего законодательства в сфере правоохранительной деятельности;
- источники судебного права, основные положения постановлений Верховного и Конституционного Судов РФ;
- требования, предъявляемые законом к деятельности по осуществлению правосудия и её результатам;
- способы выявления, преодоления и предотвращения ошибок в правоохранительной деятельности и судебной практике;
- требования, предъявляемые законом к правоохранительной деятельности и её результатам;
- быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики совместно со студентом от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для использования в написании научно – исследовательских работ, а

также в будущем использовании материалов практики в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе.

В индивидуальном задании указываются основные направления анализа, который должен провести студент в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, обозначаются основные показатели и методы исследования.

Примерная структура индивидуального задания

- ознакомиться с организацией работы прокуратуры общими условиями службы в данной прокуратуре, штатной численностью, распределением обязанностей между сотрудниками;

- изучить работу прокуратуры по основным направлениям ее деятельности (общий надзор);

- изучить справки по результатам проверок, а также акты реагирования, вносившиеся прокурором либо его заместителем;

- принимать участие в 2-3 проверках исполнения законов в социальной, экономической и иных сферах;

- изучить организацию работы по проверке законности издаваемых правовых актов;

- принять участие в подготовке основных актов прокурорского надзора: представление, протест, постановление о возбуждении производства об административном правонарушении, предостережение о недопустимости нарушения закона, заявление в суд;

- ознакомиться с надзором за исполнением законов органами внутренних дел при осуществлении дознания и предварительного следствия;

- ознакомиться с организацией работы заместителя и помощников районного прокурора при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях;

- участвовать в проверке материалов об отказе в возбуждении уголовного дела, а также в сборе и анализе материалов медицинских, страховых, паспортных и других служб, в целях выявления преступлений ранее скрытых от учета органами внутренних дел;

- ознакомиться с организацией работы прокурора, его заместителей и помощников при решении вопросов о даче согласия на возбуждение уголовного дела, на заключение обвиняемого под стражу, на производство отдельных следственных действий органами дознания;

- участвовать в подготовке следующих актов прокурорского реагирования: представления, постановления об отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, постановления об освобождении из ИВС ОВД и т.д.;

- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме в установленный срок;

- соблюдать дисциплину и выполнять правила внутреннего распорядка учреждения, в котором проходит производственная практика, своевременно выполнять указания руководителя практики;

- изучать законы и подзаконные нормативные акты, касающиеся деятельности прокуратуры;

- ежедневно записывать те виды работ, которые выполнены в течение дня;

- по окончании практики получить заверенную печатью и утвержденную прокурором и подписанную руководителем от практики характеристику, составить и утвердить отчет о производственной практике.

- по окончании производственной практики представить плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный итоговый отчет (не менее 10-15 стр.) установленной формы и другие материалы в комиссию по защите результатов практики (приложение к отчету (проекты документов) должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись).

ПРАКТИКА В ПРОКУРАТУРЕ

Практика в прокуратуре начинается со своевременной явки и ознакомления с порядком прохождения практики и распределением обучающихся прокурором района (города) к непосредственным руководителям практики. В период прохождения практики в прокуратуре обучающиеся проходят ее у помощника или заместителя прокурора.

В процессе практики обучающиеся знакомятся:

- со структурой районной (городской) прокуратуры и ее личным составом;
- с организацией работы районной (городской) прокуратуры;
- с приказами, указаниями Генерального прокурора РФ, методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры РФ и прокуратур субъектов Российской Федерации по проведению проверок и другим направлениями деятельности прокуратуры;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов;
- с деятельностью прокурора по защите прав и свобод гражданина;
- с деятельностью прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;
- с деятельностью прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами;
- с деятельностью прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

В процессе практики, обучающиеся в течение 5-6 дней в канцелярии прокуратуры знакомятся с организацией делопроизводства:

- изучают порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета;
- изучают правила учета и хранения документов;
- изучают организацию контроля исполнения;
- изучают информационно-техническое обеспечение деятельности прокуратуры.

Обучающиеся изучают должностные обязанности прокурора района (города), заместителей, помощников прокурора, работников канцелярии.

В процессе изучения деятельности прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, обучающиеся принимают участие в проведении прокурором проверок по исполнению законов, по заданию руководителя составляют справки и

проекты актов прокурорского реагирования на нарушения законов:

- протесты;
- требования об изменении нормативно-правовых актов;
- представления, постановления, предостережения, заявления в суд.

В процессе изучения деятельности прокурора по рассмотрению обращений граждан обучающиеся по поручению руководителя практики отбирают объяснения, составляют запросы об истребовании документов, проекты ответов на обращения и заключений по обращениям. По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов расследования, поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

Обучающиеся принимают участие в проведении проверок прокурором изоляторов временного содержания, следственных изоляторов, по результатам проверки составляют проекты актов реагирования: протесты, представления, постановления, требования.

Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам, апелляционных, кассационных, частных представлений.

ПРАКТИКА В СЛЕДСТВЕННОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СЛЕДСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РФ

Практика в районном (межрайонном), городском следственном подразделении следственного управления Следственного комитета РФ начинается с ознакомления с порядком прохождения практики и распределения обучающихся руководителем районного (межрайонного) следственного подразделения к непосредственным руководителям практики. В период прохождения практики, обучающиеся 1-2 дня знакомятся с работой канцелярии районного (межрайонного) следственного

подразделения:

1. Изучают порядок ведения книг и журналов учета;
2. Изучают правила учета и хранения документов.

В процессе практики в районном (межрайонном) следственном подразделении обучающиеся знакомятся с приказами и инструкциями Генерального прокурора РФ, касающихся порядка приема, регистрации сообщений о преступлениях, о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, а также с приказами Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

В ходе прохождения практики у следователя обучающиеся знакомятся:

1. С организацией работы следователя;
2. С основными формами взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами;
3. С формами взаимодействия следователя с органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом;
4. С порядком обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними;
5. С планированием работы следователя: составляют проект плана расследования по уголовному делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий с учетом особенностей расследования различных видов преступлений;
6. С составлением статистических карточек и отчетов;
7. С методическими рекомендациями по расследованию отдельных видов преступлений;
8. С техническими средствами, используемыми при расследовании преступлений и порядком их оформления, и фиксации результатов их применения;
9. С нормативными актами, касающимися учета и хранения вещественных доказательств.

Во время прохождения практики у следователя обучающиеся:

1. Вместе со следователем выезжают на место совершения преступления, составляют проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения. При этом обращают внимание на взаимодействие участников осмотра места происшествия и применение технических средств;

2. Принимают участие в подготовке к проведению следственных действий;

3. Присутствуют при производстве следственных действий: допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, предъявления для опознания, проверки показаний на месте, осмотра предметов, выемки, обыска, следственного эксперимента и др. При этом обращают внимание на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем при проведении этих следственных действий, составляют проекты протоколов указанных следственных действий и др.;

4. Составляют проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; 5. составляют проект обвинительного заключения;

6. Знакомятся с порядком оформления материалов уголовного дела и направления его в суд (для защиты материалы практики оформляются в виде макета уголовного дела).

ПРАКТИКА В ОРГАНАХ МВД

Общие задачи практики определяются кругом знаний, умений и навыков, получаемых обучающимся в результате прохождения практики.

Обучающийся должен знать:

- должностные обязанности следователя и основные направления его работы;
- нормы Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регламентирующие правоотношения при производстве предварительного следствия;
- подзаконные нормативно-правовые акты, устанавливающие формы организации взаимодействия при расследовании преступлений;

- содержание организации расследования конкретного преступления, а также основания и процессуальный порядок производства следственных действий и принятия процессуальных решений; вопросы принятия тактических решений следователем;

- криминалистическую сторону проверки информации о преступлении и производства отдельных следственных действий.

Обучающийся должен уметь:

- анализировать материалы уголовного дела, принимать и оформлять, в соответствии с УПК РФ, процессуальные решения, связанные с расследованием конкретного преступления;

- планировать расследование преступления с учетом ситуационных особенностей и специфики криминального деяния;

- в соответствии с УПК РФ и рекомендациями криминалистов организовывать и проводить следственные действия, а также оформлять полученные результаты;

- адаптироваться в коллективе органа внутренних дел, правильно строить служебные отношения с коллегами по работе и соблюдать профессиональную этику.

Обучающийся должен владеть навыками:

- исследования и оценки информации по расследуемым преступлениям;

- принятия процессуальных решений, связанных с производством по уголовному делу;

- составления процессуальных и служебных документов при производстве по уголовному делу.

Частные задачи практики определяются её содержанием. В рамках практики по профилю специальности обучающийся должен выполнить следующие задания:

1. Изучить:

- правовые акты, регламентирующие структуру и деятельность следственного подразделения (управления, отдела, отделения или группы), в котором обучающийся практикуется, и порядок взаимодействия подразделений органа внутренних дел;

- функциональные обязанности следователя и распорядок дня.

2. Присутствовать при приеме и регистрации заявлений граждан о совершенных или готовящихся преступлениях.

3. Уяснить алгоритм проведения проверки поступившего сообщения о преступлении (составить план проведения проверки по конкретному сообщению о преступлении и приложить к отчету копии соответствующих документов).

4. Принять участие в работе дежурной следственно-оперативной группы на месте происшествия, провести анализ действий следователя и каждого из членов дежурной следственно-оперативной группы на месте совершения преступления, составить проект протокола осмотра места происшествия и плана места происшествия. Необходимо обратить внимание на взаимодействие участников осмотра, тактические приемы, применяемые следователем, использованные технические средства.

5. Составить проект постановления о возбуждении уголовного дела.

6. Составить проект плана расследования преступления по следующим позициям:

- версии;

- обстоятельства, подлежащие установлению; следственные и иные действия, гласные оперативно-розыскные мероприятия;

- исполнители;

- сроки исполнения.

7. Уяснить формы взаимодействия следователя с работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, прокуратуры, адвокатуры и суда, составить служебные документы, касающиеся организации взаимодействия: отдельное поручение следователя, запросы и т.п.

8. Принять участие в подготовке к проведению следственных действий: очных ставок, предъявления для опознания предметов, живого лица, следственного эксперимента, проверки показаний на месте, обыска, выемки др. Обратить внимание на правила их проведения, на роль каждого участника следственных действий.

9. Присутствовать при проведении:

- допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых;

- обыска и выемки;

- осмотров предметов и документов;

- Заочной ставки, проверки показаний на месте, предъявления для опознания предметов, живого лица, следственного эксперимента и других следственных действий. Составить проекты протоколов указанных следственных действий, постановлений о производстве выемки и обыска. Обратит внимание на тактические приемы, использованные следователем, применение технических средств.

10. Принять участие в назначении судебных экспертиз. Составить проекты постановлений о назначении экспертиз: трасологической, баллистической, технического исследования документов, почерковедческой, судебно-медицинской и др. Обратит внимание на соблюдение требований закона и инструкций, регламентирующих их назначение, сбор образцов для исследования, формулирование вопросов экспертам. Подготовить проекты протоколов ознакомления с постановлением о назначении экспертизы и с заключением эксперта.

11. Отработать вопросы надления участников уголовного судопроизводства процессуальным статусом. Составить проекты постановлений о признании лица потерпевшим, гражданским истцом, гражданским ответчиком, законным представителем несовершеннолетнего обвиняемого. Уяснить основания и процессуальный порядок задержания лица по подозрению в совершении преступления, составить протокол задержания, уведомления прокурора и близких родственников о произведенном задержании. Составить проекты постановлений о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения.

12. Уяснить меры, предпринимаемые следователем для обеспечения возмещения материального вреда, причиненного преступлением. Составить проект постановления о наложении ареста на имущество.

13. Уяснить практическую реализацию норм уголовно- процессуального закона, регламентирующих принятие следователем решения о движении уголовного дела: о соединении и выделении уголовного дела; приостановлении и возобновлении производства по уголовному делу; прекращении производства по

уголовному делу и прекращении уголовного преследования; передаче уголовного дела по подследственности. Оформить в виде проекта соответствующие постановления.

14. Составить проект обвинительного заключения.

15. Принять участие в заполнении статистических карточек по уголовному делу.

16. Изучить организацию и формы профилактической работы следователя по материалам расследования уголовных дел.

17. Присутствовать при ознакомлении обвиняемого и его защитника с материалами уголовного дела, составить проект протокола ознакомления обвиняемого и его защитника с материалами уголовного дела.

ПРАКТИКА У МИРОВОГО СУДЬИ

В процессе прохождения практики у мирового судьи обучающийся:

1. Изучает содержание инструкции по делопроизводству, знакомится с работой канцелярии, организацией приема граждан, приемом и отправкой почты, приемом и учетом апелляционных жалоб и представлений, порядком извещения и вызова лиц к мировому судье;

2. Знакомится с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при приеме граждан мировым судьей, в период подготовки дела;

3. Знакомится с организацией работы мирового судьи: полномочиями по уголовным делам частного обвинения, полномочиями по уголовным делам с обвинительным актом, полномочиями по делам административного производства, а также уясняет принципы и формы взаимодействия с районным судом, органами прокуратуры, ОВД и иными государственными и общественными органами и организациями.

Ознакомление обучающихся с работой мирового судьи происходит путем:

1. Участия в подготовке уголовных и административных дел к судебному разбирательству;

2. Участия в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству;

3. Присутствия в судебном заседании при рассмотрении мировым судьей

различных категорий уголовных и гражданских дел, при этом обучающийся параллельно с секретарем судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний;

4. Составления параллельно с мировым судьей проектов процессуальных документов: постановлений о возвращении заявления для приведения его в соответствие с требованиями закона, об отказе в принятии заявления к производству, о соединении в одно производство заявления и встречного заявления, о прекращении уголовного дела в связи с примирением сторон, о прекращении уголовного дела в связи с отказом частного обвинителя от обвинения, об оказании содействия сторонам в собирании доказательств, о назначении судебного заседания, приговоры по 2-3 различным категориям уголовных дел, постановлений по гражданским делам: об отказе в принятии заявления, определений о принятии заявления к производству, о прекращении производства по делу, об отложении разбирательства дела, о подготовке дела к судебному разбирательству в судебном заседании, об оставлении заявления без движения, о возвращении апелляционной жалобы, судебные решения (в том числе заочные решения), судебные приказы по 2-3 различным категориям дел. В случае предоставления проекта процессуального документа, изготовленного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка судьи о составлении документа обучающимся.

Обучающиеся по указанию и под руководством судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел. По итогам обобщения составляется справка, а результаты используются при выполнении выпускных квалификационных работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам.

Обучающиеся знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

ПРАКТИКА В МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ МВД РФ

Общие задачи практики определяются кругом знаний, умений и навыков, получаемых обучающимся в результате прохождения практики.

Обучающийся должен знать:

- должностные обязанности инспектора и основные направления его работы;
- нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, регламентирующие правоотношения при производстве по делу об административных правонарушениях;
- Федеральные законы от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ», от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве РФ», от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» и других;
- подзаконные нормативно-правовые акты, устанавливающие формы организации взаимодействия при административном расследовании, миграционном и регистрационном учете, оформлении гражданства и др.;
- содержание организации административного расследования конкретного правонарушения, а также основания и порядок производства по делу об административном правонарушении и принятия процессуальных решений; вопросы принятия тактических решений инспектором;
- содержание производства по делам о гражданстве Российской Федерации, оформлении и выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации;
- порядок осуществления регистрационного учета граждан Российской Федерации и миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

Обучающийся должен уметь:

- анализировать материалы дела об административном правонарушении, принимать и оформлять, в соответствии с КоАП РФ, процессуальные решения, связанные с административным расследованием конкретного правонарушения;
- определить наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих в Российской Федерации;
- принять от лиц, проживающих в Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;

- провести проверку фактов и документов, представленных для обоснования заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;
- в соответствии с КоАП РФ организовывать и проводить процессуальные действия, а также оформлять полученные результаты;
- вести прием граждан по вопросам регистрационного и миграционного учета;
- адаптироваться в коллективе органа миграционной службы, правильно строить служебные отношения с коллегами по работе и соблюдать профессиональную этику.

Обучающийся должен владеть навыками:

- исследования и оценки информации по рассматриваемым правонарушениям;
- проведения государственной дактилоскопической регистрации;
- принятия процессуальных решений, связанных с производством по делу об административном правонарушении;
- составления процессуальных и служебных документов при производстве по делу об административном правонарушении;
- адресно-справочной работы.

Частные задачи практики определяются её содержанием. В рамках практики по направлению подготовки обучающийся должен выполнить следующие задания:

1. Изучить: правовые акты, регламентирующие структуру и деятельность подразделения миграционной службы, в котором обучающийся проходит практику, и порядок взаимодействия подразделений органа миграционной службы, функциональные обязанности инспектора и распорядок дня.

2. Присутствовать при приеме и регистрации заявлений граждан по вопросам регистрационного и миграционного учетов.

3. Уяснить алгоритм проведения проверки поступившего сообщения о правонарушении (составить план проведения проверки по конкретному сообщению о правонарушении и приложить к отчету копии соответствующих документов).

4. Принять участие в рассмотрении дела об административном правонарушении, составить проект постановления по делу об административном правонарушении. Необходимо обратить внимание на взаимодействие лиц,

участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.

5. Составить проект протокола по делу об административном правонарушении.

6. Изучить содержание и порядок предоставления государственных услуг миграционной службы через Интернет-сайты органов миграционной службы и государственный портал gosuslugi.ru .

7. Уяснить формы взаимодействия инспектора с работниками органов, МВД РФ, МЧС РФ, Минобороны РФ, Минфина РФ, Минюста РФ, Министерства транспорта РФ, Службы внешней разведки РФ, Федеральной таможенной службы, ФСБ РФ, Федеральной службы охраны РФ, Федеральной службы по контролю за оборотом, наркотиков, Федеральной налоговой службы, составить служебные документы, касающиеся организации взаимодействия, запросы и т.п.

8. Принять участие в подготовке к проведению получения дактилоскопической информации. Обратить внимание на процесс осуществления дактилоскопирования в соответствии с Основными правилами дактилоскопирования. Подготовить проект дактилоскопической карты.

9. Изучить взаимодействие органов миграционного учета с иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в целях эффективного использования и защиты содержащихся в информационных системах (в том числе в государственной информационной системе миграционного учета) сведений об иностранных гражданах, предоставления сведений для предоставления государственных или муниципальных услуг.

10. Принять участие во внесении сведений в государственную информационную систему миграционного учета. Обратить внимание на соблюдение требований закона и инструкций, регламентирующих ее ведение.

11. Отработать вопросы наделения участников административного судопроизводства процессуальным статусом. Составить проекты постановлений о признании лица потерпевшим, гражданским истцом, гражданским ответчиком, законным представителем несовершеннолетнего обвиняемого. Уяснить основания и

процессуальный порядок задержания лица по подозрению в совершении административного правонарушения, составить протокол задержания, уведомления прокурора и близких родственников о произведенном задержании. Составить проект постановления об избрании меры пресечения.

12. Уяснить практическую реализацию норм КоАП РФ, регламентирующих принятие инспектором решения о движении дела об административном правонарушении: приостановлении и возобновлении производства по делу об административном правонарушении; прекращении производства дела об административном правонарушении. Оформить в виде проекта соответствующие постановления.

13. Принять участие в заполнении статистических карточек по делу об административном правонарушении.

14. Изучить организацию и формы профилактической работы инспектора по материалам рассмотрения дел об административном правонарушении.

15. Принять участие в оформлении гражданства РФ, вида на жительство или временного проживания. Присутствовать при консультировании лиц, желающих оформить гражданство РФ.

16. Составить проекты свидетельств о регистрации по месту жительства и месту пребывания.

ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

При прохождении практики в органах исполнения наказаний МЮ РФ по РА студент знакомится:

- со структурой УФСИН;
- изучить направления и методы работы соответствующего структурного подразделения;
- с организацией органами ГУИН (их структурными подразделениями) в соответствии с законодательством, исполнения решения судов по размещению осужденных, подозреваемых и обвиняемых в учреждениях, исполняющих наказания, следственных изоляторах;

- с порядком осуществления перевода осужденных и заключенных из одного учреждения, исполняющего наказание, или следственного изолятора в другое, а также выдачу лиц, обвиняемых в совершении преступления, и передачу осужденных для отбывания наказания в другие государства;

- с порядком организации контроля за точным и неукоснительным исполнением приговоров, постановлений и определений судов в отношении осужденных, подозреваемых и обвиняемых;

- с организацией оперативно - розыскной деятельности в учреждениях, исполняющих наказания и следственных изоляторах;

- с порядком организации работы и методами в работе с осужденными, формировании личных качеств и навыков, стимулирующих у них заинтересованность в исправлении, соблюдении требований закона и принятых в обществе правил поведения;

- знакомится с порядком организации исполнения актов амнистии и помилования.

9. Формы аттестации (по итогам производственной практики)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании отчета, характеристики и плана практики. Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе производственной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по производственной практике должен включать в себя следующие разделы:

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта в учреждении).

Основная часть разделы: общая характеристика учреждения.

Выводы и рекомендации (возможности, проблемные вопросы в деятельности учреждения, основные выводы и конкретные предложения по повышению эффективности деятельности учреждения).

Результаты выполненного индивидуального задания.

Список литературы

Приложения.

К отчету прилагаются:

1. Список баз практик (Приложение 1)
2. Индивидуальное задание на производственную практику (Приложение 2).
3. Характеристика с места практики о работе студента-практиканта (Приложение 3).
4. Индивидуальный календарный график (Приложение 4)
5. План производственной практики (приложение 5)
6. Отчет обучающегося (Приложение 6).
7. Отзыв руководителя от университета (Приложение 7).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики. Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 6. Содержание характеристики от предприятия (организации) – места практики представлено в Приложении 3.

Требования к оформлению отчета:

- объем отчета — 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А 4, поля сверху и снизу — 2 см, справа — 3 см, слева 1,5 см;
- отчет подшивается в папку;
- титульный лист оформляется в соответствии с приложением к программе производственной практики (Приложение №6).

По итогам производственной практики проводится защита и выставляется дифференцированная оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке студента.

При защите производственной практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Если студент планирует освоение последующей ступени высшего образования, то в отзыве руководителя практики от предприятия-базы практики необходимо указать на наличие у студента основных знаний и навыков, позволяющих их реализовывать при продолжении обучения на последующей ступени высшего образования с целью занятия должностей, предусмотренных соответствующим квалификационным уровнем. Данная рекомендация от предприятия по результатам производственной практики является, кроме других критериев, основанием, позволяющим судить о возможности продолжения студентом обучения на последующей ступени высшего образования или прерывания его непрерывной образовательной программы.

Характеристики от предприятия (организации) – места практики подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и является неотъемлемой частью письменного отчета студента.

Отчет должен быть представлен руководителю от кафедры не менее чем за неделю до окончания практики.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики. Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике).

Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры; на защите отчета может присутствовать руководитель практики от предприятия (организации).

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами оперативного управления учреждением, видение практикантом недостатков в деятельности учреждения, и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, ответы на вопросы.

По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в

приложение к диплому об окончании вуза.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, не допускаются к защите выпускных квалификационных работ и могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник / ред.: В. Я. Кикоть, П. И. Кононов. - 4-е изд., доп. и перераб. - Электрон. текстовые дан. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 688 с. on-line. <http://library.gasu.ru/cgi/irbis64r> (дата обращения 12.05.2017)

2. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник / ред.: А. В. Ендольцева, О. А. Галустьян, А. П. Кизлык. - Электрон. текстовые дан. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 448 с. on-line. <http://library.gasu.ru/cgi/irbis> (дата обращения 12.05.2017)

3. Правоохранительные органы. Сетевая версия [Электронный ресурс]: учебный мультимедийный компьютерный комплекс. - Электрон. текстовые дан. - Саратов: Диполь, 2009. 397 с. on-line. (дата обращения 12.05.2017)

4. Прокурорский надзор [Текст] : учебник для бакалавров / ред. Ю. Е. Винокуров. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 479 с.

5. Уголовный процесс [Текст] : учебник для вузов / А. В. Гриненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 334 с.

6. Уголовное право [Текст]: в 2 т.: учебник для бакалавров / ред.: И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. - Москва : Юрайт, 2013 - . - 21 см. - ISBN 978-5-9916-2496-1. Т. 2 : Особенная часть. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2013. - 956 с.

б) дополнительная литература:

1. Административно-процессуальное право [Текст] : учебное пособие / Н. В. Макарейко. - Москва : Юрист, 2008. - 173 с.

2. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации [Текст] / ред. В.

М. Лебедев. - 13-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 1069 с.

3. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Д. Пронякин. - Электрон. текстовые дан. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 191 с. on-line. <http://library.gasu.ru/cgi/irbis> (дата обращения 16.06. 2017)

4. Правоохранительные органы [Текст]: учебник / ред. В. П. Божьева. - Москва: Высшее образование, 2007. - 335 с (Дата обращения 12.05. 2017)

5. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник / М. Х. Гельдибаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 720 с. on-line. <http://library.gasu.ru/cgi/irbis6> (дата обращения 12.05. 2017)

6. Суд присяжных заседателей в Российской Федерации [Текст]: учебно-методический комплекс для студентов, обучающихся по специальности 030501 "Юриспруденция" / сост. С. С. Тюхтенов. - Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2009. - 248 с.

в) нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, (с изменениями и дополнениями).

2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (с "Протоколом [N 1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом N 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом N 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) // "Собрание законодательства РФ", 08.01.2001, N 2, ст. 163; "Бюллетень международных договоров", N 3, 2001(с изменениями и дополнениями).

3. Международный Пакт от 16.12.1966 «О гражданских и политических правах» // "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 12, 1994

4. Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 03.02.2014) "О судебной системе Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 26.12.1996) // "Российская газета", N 3, 06.01.1997, "Собрание законодательства РФ",

06.01.1997, N 1(с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный конституционный закон РФ от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 05.04.2013) "О Конституционном Суде Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 12.07.1994)// "Российская газета", N 138 - 139, 23.07.1994, "Собрание законодательства РФ", 25.07.1994, N 13, ст. 1447; (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный конституционный закон РФ от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 01.12.2012) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 02.02.2011)// "Российская газета", N 29, 11.02.2011, "Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, N 7, ст. 898, "Парламентская газета", N 8, 18-24.02.2011(с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный конституционный закон РФ от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 06.12.2011) "Об арбитражных судах в Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 12.04.1995)// "Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, N 18, ст. 1589, "Российская газета", N 93, 16.05.1995; посл. изм. и доп.- Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.12.2011, "Российская газета", N 278, 09.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7334 (дата обращения 12.05. 2017)

8. Федеральный конституционный закон РФ от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 03.02.2014) "О военных судах Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 09.06.1999) // "Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, N 26, ст. 3170, "Российская газета", N 120, 29.06.1999 (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный конституционный закон РФ от 09.11.2009 N 4-ФКЗ "О Дисциплинарном судебном присутствии" (одобрен СФ ФС РФ 30.10.2009)// "Собрание законодательства РФ", 09.11.2009, N 45, ст. 5261, "Российская газета", N 211, 11.11.2009, "Парламентская газета", N 60, 13-19.11.2009

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.11.2001) (ред. от 03.02.2014) //"Парламентская газета", N 241-242, 22.12.2001, "Российская газета", N 249, 22.12.2001, "Собрание законодательства РФ", 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921, "Ведомости Федерального Собрания РФ", 01.01.2002, N 1, ст. 1(с изменениями и дополнениями).

11. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (принят ГД ФС РФ 23.10.2002), (ред. от 28.12.2013) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532, "Парламентская газета", N 220-221, 20.11.2002, "Российская газета", N 220, 20.11.2002; (с изменениями и дополнениями).

12. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2002), (ред. 02.11.2013)// "Парламентская газета", N 140-141, 27.07.2002, "Российская газета", N 137, 27.07.2002, "Собрание законодательства РФ", 29.07.2002, N 30, ст. 3012;

13. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 N 144-ФЗ (принят ГД ФС РФ 05.07.1995) (ред. от 21.12.2013) // "Собрание законодательства РФ", 14.08.1995, N 33, ст. 3349; "Российская газета", N 160, 18.08.1995; (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон РФ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 N 73-ФЗ (принят ГД ФС РФ 05.04.2001) (ред. от 25.11.2013) // "Парламентская газета", N 100, 02.06.2001; "Собрание законодательства РФ", 04.06.2001, N 23, ст. 2291; "Российская газета", N 106, 05.06.2001; (с изменениями и дополнениями).

15. Закон РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» // "Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 23.04.1992, N 17, ст. 888; "Российская газета", N 100, 30.04.1992; (с изменениями и дополнениями).

16. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 N 63-ФЗ (принят ГД ФС РФ 26.04.2002) (ред. от 02.07.2013) // "Парламентская газета", N 104, 05.06.2002; "Российская газета", N 100, 05.06.2002; "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, N 23, ст. 2102; (с изменениями и дополнениями).

17. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 N 403-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.2010) (ред. от 03.02.2014) // "Российская газета", N 296, 30.12.2010; (с изменениями и дополнениями).

18. Федеральный закон РФ от 30.05.2001 N 70-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 11.04.2001)// "Парламентская газета", N 99, 01.06.2001, "Российская газета", N 105, 02.06.2001, "Собрание законодательства РФ", 04.06.2001, N 23, ст. 2288; (с изменениями и дополнениями).

19. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 25.11.2013) "О статусе судей в Российской Федерации" Текст редакции от 21.06.1995 опубликован в издании "Российская юстиция", N 11, 1995. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 170, 29.07.1992, "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1792; (с изменениями и дополнениями).

20. Федеральный закон РФ от 08.01.1998 N 7-ФЗ (ред. от 25. 12. 2012) "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 19.12.1997)// "Собрание законодательства РФ", 12.01.1998, N 2, ст. 223, "Российская газета", N 6, 14.01.1998, N 80, 24.04.1998 (с изменениями и дополнениями).

21. Федеральный закон РФ от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 03.02.2014) "О судебных приставах" (принят ГД ФС РФ 04.06.1997)// "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3590, "Российская газета", N 149, 05.08.1997 (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный закон РФ от 14.03.2002 N 30-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 15.02.2002)// "Собрание законодательства РФ", 18.03.2002, N 11, ст. 1022, "Парламентская газета", N 52, 19.03.2002, "Российская газета", N 48, 19.03.2002; (с изменениями и дополнениями).

23. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 04.03.2013) "О мировых судьях в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 21.12.1998, N 51, ст. 6270, "Российская газета", N 242, 22.12.1998,

22. Закон г. Москвы от 31.05.2000 N 15 "О мировых судьях в городе Москве" // "Тверская, 13", N 29, 19-25 июля, 2000, "Вестник Мэрии Москвы", N 15, июль, 2000, "Ведомости Московской городской Думы", 2000, N 7;

24. Закон г. Москвы от 13.02.2002 N 10 "Об Уставном суде города Москвы"// "Тверская, 13", N 38-39, 30.03.2002, "Вестник Мэрии Москвы", N 12, март, 2002, "Ведомости Московской городской Думы", 12.04.2002, N 3, ст. 10;

25. Федеральный закон РФ от 20.04.1995 N 45-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.03.1995)// "Собрание законодательства РФ", 24.04.1995, N 17, ст. 1455, "Российская газета", N 82, 26.04.1995;

26. Федеральный закон РФ от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (ред. от 03.02.2014)// "Российская газета", N 25, 08.02.2011, "Российская газета", N 28, 10.02.2011, "Парламентская газета", N 7, 11-17.02.2011, "Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, N 7, ст. 900; (с изменениями и дополнениями).

27. Федеральный закон от 20.08.2004 N 113-ФЗ (ред. 29.12.2010) "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 31.07.2004)// "Собрание законодательства РФ", 23.08.2004, N 34, ст. 3528, "Парламентская газета", N 155-156, 25.08.2004, "Российская газета", N 182, 25.08.2004; посл. изм. - "Российская газета", N 297, 31.12.2010, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2011, N 1, ст. 45, "Парламентская газета", N 1-2, 14-20.01.2011

28. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.02.2014) "О прокуратуре Российской Федерации" //"Собрание законодательства РФ", 20.11.1995, N 47, ст. 4472, "Российская газета", N 229, 25.11.1995. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 39, 18.02.1992, "Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 20.02.1992, N 8, ст. 366; (с изменениями и дополнениями).

29. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 25.11.2013) //Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011, "Парламентская газета", N 52-53, 02-08.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7020, "Российская газета", N 275, 07.12.2011; (с изменениями и дополнениями).

30. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2011) "О противодействии коррупции" // "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228, "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008;

31. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // "Парламентская газета", N 140-141, 31.07.2004, "Российская газета", N 162, 31.07.2004, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2004, N 31, ст. 3215; (с изменениями и дополнениями).

32. Федеральный закон РФ от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "О службе в таможенных органах Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 18.06.1997) // "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3586, "Российская газета", N 146, 31.07.1997;

33. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1), (ред. от 21.12.2013) // «Ведомости СНД и ВС Р», 11.03.1993, N 10, ст. 357, "Российская газета", N 49, 13.03.1993; (с изменениями и дополнениями).

34. Указ Президента РФ от 01.03.2011 N 248 "Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации" (вместе с "Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации") // "Российская газета", N 43, 02.03.2011, "Собрание законодательства РФ", 07.03.2011, N 10, ст. 1334; **32.1** Указ Президента РФ от 01.03.2011 N 250 "Вопросы организации полиции" // "Российская газета", N 43, 02.03.2011, "Собрание законодательства РФ", 07.03.2011, N 10, ст. 1336.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

При прохождении учебной практики студенты могут использовать материалы, представленные на сайтах учреждений. Подготовка отчета и презентации по практике осуществляется студентами в программных продуктах MS Word, MS Power Point.

11 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются: компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и

проектором, а также материально-технические ресурсы базы практики.

Программа одобрена на заседании кафедры «Уголовного, административного права и процесса» протокол № 9 от «25» мая 2017г.

Составитель: Пашаев Х.П.

Заведующий кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pashayev X.P.', is centered on a light blue rectangular background.

Пашаев Х.П

**Базы практической подготовки студентов по направлению 40.03.01.
«Юриспруденция»**

База проведения практик	Количество выделенных мест для проведения практики	Реквизиты договора по проведению практики (дата заключения, срок действия)
Прокуратура Республики Алтай	30	23.11.2012 г. – 22.11.2017г. Договор №30
МВД по Республике Алтай	неограниченно	24.04.2012. – 30.11.2017г. Договор №34
Управление судебного департамента в Республике Алтай	по возможности	15.01.2013г. - 31.12.2018г. Договор №2
Управление Федеральной службы исполнения наказания по Республике Алтай	5	11.02.2013г.-11.02.2018г. Договор №4
Казенное учреждение РА «Управление по обеспечению деятельности мировых судей РА»	8	10.04.2013г.-31.12.2018г. Договор №7
Отдел Федеральной Миграционной службы по Республике Алтай	10	15.04.2013г.-31.12.2018г. Соглашение №1
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай	10 (не более 4 одновременно)	14.10.2013г.- 14.10.2018г. Договор №2А
Следственное управление Следственного комитета РФ по Республике Алтай	10	30.04.2014г.-29.04.2018г. Договор №14
Верховный суд Республики Алтай	10	20.11.2014г.-20.11.2019г. Договор №46

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра уголовного, административного права и процесса

Утверждаю:
зав. кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

ФИО студента _____

Наименование предприятия – место практики _____

С _____ 200__ г. по _____ 200__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1. _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики: _____

подпись Ф. И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику в _____ (наименование
предприятия (организации))

Характеристика на студента, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется студент-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;
- работы, проводимые студентом-практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- оценка наличия у студента-практиканта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- уровень формирования у студентов во время практики следующих элементов компетенций:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры России (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

б) профессиональных (ПК):

нормотворческая деятельность:

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в

юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
 - способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
 - способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).
 - отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
 - дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
 - наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
 - рекомендуемая оценка прохождения практики;
 - дата составления характеристики.
- отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендация к обучению в магистратуре (при наличии основных знаний и навыков, позволяющих их реализовывать при продолжении обучения на последующей ступени высшего образования с целью занятия должностей, предусмотренных соответствующим квалификационным уровнем) либо к практической деятельности;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
прохождения производственной практики**

Месяц и число	Время	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя от предприятия
1	2		3

Дата начала практики «___» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «___» _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись) (фамилия, и., о.)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) (фамилия, и., о.)

Печать учреждения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра уголовного, административного права и процесса

ПЛАН

производственной практики
студента ____ курса ____ гр. Экономико-юридического факультета
Ф.И.О. _____

Дата	Наименование запланированного задания	Подпись руководителя практики от предприятия

Начало практики _____ 200_ г. Конец практики _____ 200_ г.

Подпись практиканта _____

Согласовано руководитель практики от кафедры _____

Подпись ФИО

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____

Подпись ФИО

Печать учреждения

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра уголовного, административного права и процесса

Отчет по производственной практике

на предприятии _____

полное наименование предприятия

Выполнил:

Студент _____ гр. ____ курса

Проверил:

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета

«___» _____ 20__ г.

Оценка _____

Подпись руководителя

Горно-Алтайск

201_____

ОТЗЫВ

руководителя практики от кафедры УАПиП ФГБОУ ВО ГАГУ,
Горно-Алтайский государственный университет
на отчёт о производственной практике студента (ки) 3 курса
группы _____ Ф.И.О. _____

Структура отчёта _____

Положительные моменты _____

Замечания _____

Общий вывод по отчету и в том числе, характеристика студента по выполнению индивидуального задания

Оценка _____

Проверил _____

Дата _____ Подпись _____