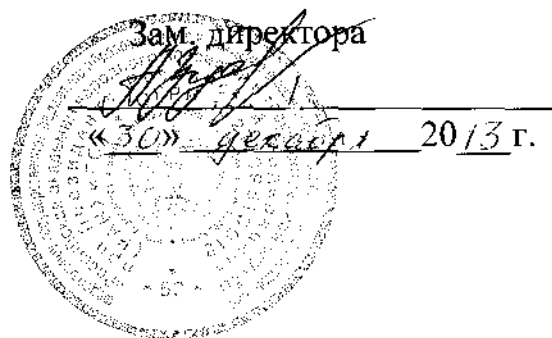


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

«УТВЕРЖДАЮ»

Рег. № Ю-1309Б
«30» декабря 2013 г.



Программа
производственной практики для студентов 4 курса,
обучающихся по направлению 030900.62
«Юриспруденция»
уголовно-правовой профиль

Новосибирск
2013

Программа производственной практики
для студентов 4 курса, обучающихся по
направлению 030900.62 «Юриспруденция»,
уголовно-правовой профиль
Рассмотрена на заседании кафедры
уголовного права и процесса,
протокол от 20.08.2013, № 9.

Составители:

Зав. кафедрой уголовного права и процесса
к.ю.н., доцент А.А. Меджевский
Доцент кафедры уголовного права и процесса
к.ю.н., доцент В.И. Крупницкая

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела организации практики

Т.В. Черняк

Начальник отдела координации и
мониторинга качества образования

В.Н. Меньшова

Декан юридического факультета

Е.А. Дорожинская

Содержание программы

1. Общие положения
2. Цели и задачи производственной практики
3. Организация и руководство производственной практикой
4. Содержание производственной практики
5. Отчетность по производственной практике и защита
6. Приложения

Исполнители:

Заведующий кафедрой уголовного
права и процесса к.ю.н., доцент А.А. Меджевский Александр Ануфрие-
вич

Доцент кафедры уголовного права
и процесса к.ю.н., доцент В.И. Крупницкая Валерия Игоревна

Программа

производственной практики для студентов 4 курса, обучающихся по направлению 030900.62 «Юриспруденция», уголовно-правовой профиль

1. Общие положения

Настоящая программа производственной практики подготовлена на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 года № 1154, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Положения о Сибирском институте управления – филиала РАНХиГС, Положения о практике студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, утвержденного приказом директора СИУ - филиала РАНХиГС за №152-461 (осн.) от 16 декабря 2013 года. Авторами использовался также имеющийся педагогический опыт факультетов и кафедр академии и института в части организации и осуществления производственной практики.

Производственная практика студентов 4 курса юридического факультета является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки бакалавров по направлению 030900.62 «Юриспруденция».

В соответствии с ФГОС ВПО и учебным планом производственная практика проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Производственная практика может проводиться в форме стажировки в должности при наличии рабочих мест в организации – базовом органе практики.

Производственная практика предполагает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам базовой и вариативной частей учебного плана, в том числе дисциплин по выбору; приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, а также компетенций выпускника, указанных в ФГОС ВПО.

2. Цели и задачи производственной практики

Цели практики

Основными **целями** производственной практики являются:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций и навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки профилю;

- знакомство с реальной практической деятельностью правоохранительных органов, изучение и анализ опыта организации и функционирования базового объекта производственной практики в разрезе конкретных вопросов, поставленных перед студентом в индивидуальном (групповом) задании;

- применение полученных в процессе обучения знаний для анализа источников права (поиск проблем правового регулирования), а также различных статистических материалов, юридических документов и уголовных дел (выявление проблем правоприменительной деятельности);

- проработка и уточнение теоретико-прикладных вопросов, связанных с деятельностью учреждения (органа), на котором проводится производственная практика в рамках выбранного уголовно-правового профиля;

- развитие умений самостоятельного выделения и решения типичных теоретико-прикладных задач, связанных с предметно-содержательной проблематикой в рамках избранного уголовно-правового профиля.

Задачи практики

Основными **задачами** производственной практики являются:

- формирование и закрепление профессиональных компетенций деятельности бакалавра в избранной профессиональной юридической сфере;

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному уголовно-правовому профилю);

- приобретение и развитие организационных и коммуникативных компетенций;

- изучение конкретной оперативно-служебной документации, раскрывающей специфику функционирования и результаты работы базового объекта практики по функциональным направлениям деятельности.

- формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР.

Выпускники на завершающей стадии обучения ориентированы на реализацию специальных знаний, направленных на узкопредметные области профессиональной юридической деятельности.

Профессионально-специализированные компетенции по уголовно-правовому профилю, во-первых, предполагают реализацию бакалаврами приобретенных знаний в двух формах: непосредственной и опосредованной (с участием специалистов, экспертов и иных сведущих лиц), во-вторых, выступают в качестве условия и средства выполнения программы производ-

ственной практики. В этой связи выпускник уголовно-правового профиля при прохождении производственной практики:

- умеет выявлять типичные проблемные ситуации в профессиональной юридической деятельности и изыскивать юридические и иные средства их разрешения (преодоления) в уголовно-правовой сфере;

- готов к взаимодействию с различными субъектами юридической деятельности в сфере уголовно-правовых отношений;

- способен формировать индивидуальные личные методики комплексирования уголовно-правовых знаний при обнаружении, выявлении, доказывании, расследовании и профилактики преступлений с учетом постоянно меняющихся условий функционирования общества, личности и государства;

- ориентирован на обеспечение миссии РАНХиГС посредством противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности.

3. Порядок организации и прохождения производственной практики

Организация практики

Направление студентов на производственную практику осуществляется на основании приказа директора института по представлению деканата юридического факультета и выпускающей кафедры в соответствии с договорами, заключенными с базовыми объектами практики, а также гарантийными письмами.

Основными базовыми объектами производственной практики для студентов СИУ-филиала РАНХиГС являются: органы прокуратуры, федеральные суды общей юрисдикции, органы и учреждения юстиции, следственные подразделения ГСУ ГУВД и СК РФ, органы внутренних дел, таможенные органы, с которыми заключены договоры и соглашения о прохождении студентами практики. Приведенный перечень не является исчерпывающим. С целью обеспечения преемственности и повышения эффективности преддипломной практики целесообразно направление студентов в те же базовые органы, в которых они проходили учебную практику.

Студенты, работающие по профилю высшего профессионального образования, проходят производственную практику по месту работы. Студенты, не имеющие постоянного основного места работы или обучающиеся по направлению высшего профессионального образования, не соответствующей профилю их профессиональной деятельности, определяют место производственной практики индивидуально по согласованию с деканатом при наличии официального согласия организации (учреждения) обеспечить необходимые условия для прохождения практики в соответствии с программой практики по профилю и индивидуальным заданием.

Студенты, обучающиеся в рамках целевой подготовки и заключившие трехсторонние договоры с организацией по месту будущей работы, производственную практику, как правило, проходят в этой организации.

Место прохождения и содержание практики должно соответствовать направлению, теме ВКР и уголовно-правовому профилю.

Прохождение практики

Прохождение производственной практики предусматривает назначение двух руководителей – руководителя практики от СибИУ (руководителя ВКР) и руководителя практики от организации с места практики.

Методической основой производственной практики являются программа практики и индивидуальное задание. Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется выпускающей кафедрой – кафедрой уголовного права и процесса. Общее руководство и контроль за ходом практики осуществляет деканат юридического факультета.

Преподаватели кафедры (руководители):

- знакомят студентов с программой практики;
- оказывают помощь студентам в составлении календарного плана прохождения практики в соответствии с полученными теоретическими знаниями;
- осуществляют методическое руководство практикой студентов;
- определяют и конкретизируют задания в соответствии с программой в зависимости от специфики базового объекта практики;
- дают рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала (дела);
- при необходимости вызывают студентов-практикантов для консультаций и проверки их работы на кафедре;
- регулярно консультируют студентов по вопросам программы практики, оказывают помощь при решении возникающих в ходе практики проблем, проверяют периодически отдельные разделы отчета о работе;
- оказывают помощь студентам в систематизации, обработке и оценке собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР, а также поиске дополнительной информации;
- по окончании практики проверяют наличие у студентов пакета необходимых документов;
- перед защитой практики оказывают студентам необходимую помощь и консультацию.

Руководители из числа штатных работников базовых объектов практики по месту ее прохождения:

- знакомятся с программой прохождения практики;
- создают необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики;
- оказывают помощь студенту в составлении календарного плана прохождения практики и следят за его выполнением, оказывают помощь при решении вопросов по возникающим проблемам;
- предоставляют практикантам возможность ознакомиться с нормативными актами, инструкциями, положениями, другими документами и статистическими материалами, базами данных, позволяющими выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- по результатам практики готовят отзыв на студента-практиканта.

Отзыв подписывается руководителем производственной практики, где студент проходил практику и заверяется печатью с указанием даты, месяца и года оформления отзыва.

В случае прохождения практики студентом в нескольких базовых местах, последний обязан получить отзыв о прохождении им практики с каждого места практики.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики, получить программу практики и индивидуальное задание на производственную практику (приложение 2);
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность и программу практики;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и программу практики;
- изучить и выполнять правила техники безопасности;
- регулярно вести дневник практики (приложение 2);
- своевременно подготовить отчет по практике (приложение 3).

Студенты-практиканты во время прохождения практики в базовом органе имеют право в установленном порядке:

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющими ограничения доступа к ним;
- обращаться за консультациями к руководителям соответствующих структурных подразделений;
- участвовать в прокурорских, доследственных и иных проверках и готовить проекты документов юридического реагирования по фактам выявленных правонарушений;
- участвовать в производстве отдельных следственных действий, оперативно-розыскных и иных мероприятий, присутствовать на служебных (производственных) совещаниях;
- присутствовать на судебных заседаниях, знакомиться с архивными уголовными делами и материалами судебной практики;
- участвовать в парламентских слушаниях, конференциях, семинарах, пресс-конференциях и брифингах, проводимых в организации (по согласованию с организаторами).

4. Содержание производственной практики

Примерный график практики

Ориентировочный план производственной практики по количеству времени, которое должно быть потрачено студентом на каждую из ее частей: знакомство с объектом и составление календарного плана на весь период – 1-2 дня; работа в определенной руководителем должности – 15–20 дней; работа над завершением подготовки отчета о производственной практике и его оформление – 2–3 дня.

Основные этапы производственной практики

Прохождение практики предполагает определенные виды деятельности студента на различных ее этапах.

В ознакомительной части практики даются общие представления о базовом объекте практики и его структуре, о задачах, решаемых конкретным подразделением, где студент будет проходить практику. Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима. Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах базового объекта практики.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с учреждением (организацией), его организационной структурой, характером и содержанием правовой информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании студенту.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных умений, а также навыков по сбору, систематизации, обработке, анализу и оценке эмпирического материала и составлению отчета.

Заключительная часть предполагает оформление необходимой документации, подготовку отчета и его защиту.

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с руководителем практики от базового объекта составляет календарный план прохождения преддипломной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми вопросами, которые должны быть отработаны во время практики.

В индивидуальном календарном плане и задании должна быть отражена не только оперативно-служебная и общественная, но и учебно-исследовательская работа студента в части сбора и обработки материалов, необходимых для написания не только отчета о производственной практике, но и выпускной квалификационной работы.

Типовые вопросы программы

1. Знакомство с базовым объектом практики, его производственной, организационно-функциональной структурой, материально-ресурсным, информационно-правовым, методическим и кадровым обеспечением.

2. Вычленение и анализ теоретико-прикладных вопросов, относящихся к дисциплинам специализации (уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, криминология, основы судебной экспертизы, оперативно-розыскное право, прокурорский надзор, методика расследования отдельных видов преступлений и т.д.).

3. Изучение информации об особенностях толкования норм материального и процессуального права.

4. Изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами в рамках уголовного дела.

5. Изучение конкретной оперативно-служебной документации.

6. Выявление и анализ проблем теоретико-прикладного характера, с которыми сталкивается данное подразделение, их оценка.

7. Разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.

8. Овладение основами методик разрешения типичных проблемных юридических ситуаций на конкретном рабочем месте, связанных с применением норм материального и процессуального права.

Индивидуальное задание на производственную практику

Индивидуальное задание на преддипломную практику разрабатывает руководитель ВКР на основе программы практики. Содержание задания носит индивидуальный характер, зависит от конкретных условий практики и темы ВКР. Содержание задания в случае необходимости может быть изменено по предложению руководителя с места практики или по заявлению студента.

5. Порядок оформления и защита отчета по производственной практике

Основные требования к отчету

В ходе практики студентом ведется дневник, в котором в хронологической последовательности описываются различные направления его деятельности. За время прохождения преддипломной практики студентом готовится отчет о выполнении программы практики. По окончании производственной практики студенты оформляют дневник практики, готовят отчет и в двухнедельный срок представляют руководителю от организации для подготовки отзыва об итогах прохождения практики и оценке работы студента.

По ее итогам на студента руководителем от базового объекта практики готовится отзыв. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным календарным планом. В нем студент должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести теоретико-прикладные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики и индивидуальным заданием. Текст отчета набирается на компьютере на стандартных листах. Отчет оформляется в печатном виде объемом не менее 25 машинописных листов, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала.

При подготовке макета отчета о производственной практике рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- титульный лист (приложение 1);

- индивидуальное задание (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);
- отзыв (приложение 4);
- собственно содержание отчета.

При подготовке содержательной части отчета о производственной практике рекомендуется придерживаться следующей структуры:

Введение (цели и задачи практики, содержание задания).

Раздел 1. Общая характеристика базового объекта практики.

1.1. Структура, цели и задачи.

1.2. Основные направления деятельности.

1.3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности.

Раздел 2. Правовой анализ деятельности базового объекта.

2.1. Проблемы правового регулирования.

2.2. Проблемы правоприменительной практики.

2.3. Перспективные пути преодоления возникающих проблем.

Заключение (выводы и предложения по результатам практики),

Приложение.

Оформленный отчет о производственной практике вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю ВКР для защиты.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из института как имеющие академическую задолженность.

Порядок защиты

По окончании производственной практики студент защищает подготовленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой определяется заведующим кафедрой. Результаты защиты отчета (зачет/незачет) представляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя ВКР. Результаты защиты производственной практики (зачет/незачет) заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу производственной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к защите ВКР.

При оценке работы студента принимается во внимание: характеристика руководителя практики от базового объекта практики; деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными умениями и навыками); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Юридический факультет

**ОТЧЁТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____
(число, месяц, год начала и окончания практики)

Студента (ки) _____ курса

(ФИО)

(группа, шифр)

Руководитель _____

(должность, ученая степень, учёное звание)

(ФИО)

Дата защиты _____

Оценка по результатам защиты

Новосибирск-20__ г.

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(указать вид практики)

Ф.И.О. студента _____ СИУ- филиала РАНХиГС

Направление _____

Курс, группа _____

Руководитель от СИУ- филиала РАНХиГС _____
 (Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения практики:

_____ *(наименование органа или организации, адрес, контактные телефоны)*

Руководитель практики от принимающей организации _____
 (Ф.И.О., контактный телефон)

Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

Да- та	Содержание работы	Отметка о выполне- нии

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от принимающей организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ (_____)
 подпись

Заверяю _____ (_____)
 подпись руководителя практики от организации

Дата

ОТЗЫВ

О прохождении практики с _____ по _____ студентом _____
 Направление _____ группа _____, проходившем (ей)
 _____ (указать вид практики: учебную или производственную)
 в качестве _____
 (указать должность или вид деятельности) в организации (указать название Вашей организации).

Примерная структура отзыва на студента-практиканта:

- фамилия, имя, отчество практиканта;
- где, под чьим руководством (должность и ФИО) проходил практику студент;
- отношение практиканта к работе (интерес, инициативность, исполнительность);
- качество работы, выполненной практикантом;
- степень овладения навыками по направлению, профилю;
- личные качества практиканта;
- недостатки, пробелы в теоретических знаниях практиканта;
- на какой самостоятельной работе по специальности может быть использован студент по окончании вуза;
- оценка результатов (программа производственной практики выполнена / не выполнена).

Руководитель практики от организации _____
 (Ф.И.О)

_____ (должность)

_____ подпись

Печать

Дата