

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-1310Б
«30» декабря 2013 г.



Зам. директора

«30» декабря 2013 г.

Программа
учебной практики для студентов 3 курса,
обучающихся по направлению 030900.62
«Юриспруденция»
уголовно-правовой профиль

Новосибирск
2013

Программа учебной практики для студентов 3 курса, обучающихся по направлению 030900.62 «Юриспруденция», уголовно-правовой профиль Рассмотрена на заседании кафедры уголовного права и процесса, протокол от 20.09.2013, № 9.

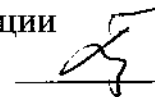
Составители:

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

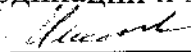
СОГЛАСОВАНО:

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 учебной практики
3. Организация и руководство учебной практикой
4. Содержание учебной практики
5. Ответность по учебной практике и защита
6. Приложения

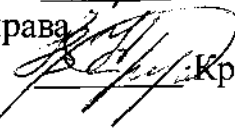
Исполнители:

Заведующий кафедрой уголовного
права и процесса к.ю.н., доцент



Меджевский Александр Ануфриевич

Доцент кафедры уголовного права



и процесса к.ю.н., доцент

Крупницкая Валерия Игоревна

Программа
учебной практики для студентов 3 курса, обучающихся по направлению
030900.62 «Юриспруденция», уголовно-правовой профиль

1. Общие положения

Настоящая программа учебной 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 учебной (производственной) практики.

Учебная практика студентов 3 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 учебная практика проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Продолжительность практики составляет 3 недели.

Учебная практика предполагает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам базовой и вариативной частей учебного плана; 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 учебной практики

Цели практики

Основными **целями** учебной практики являются:

– ранняя профессиональная ориентация обучающихся, получение первичных профессиональных умений и ознакомление с профессиональной юридической деятельностью;

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих профессиональных и специальных профессиональных компетенций по избранному направлению;

- знакомство с реальной практической деятельностью правоохранительных органов, изучение и анализ опыта организации и функционирования базового объекта учебной практики;

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

- овладение основами методик информационно-правовой работы, применяемых в конкретном правоохранительном органе (его структурном подразделении);

- проработка теоретико-прикладных вопросов, связанных с деятельностью учреждения (органа), на котором проводится учебная практика в рамках выбранного направления и профиля на основании полученного индивидуального задания;

- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа юридических документов и уголовных дел, получение информации об особенностях правоприменения в тех органах, в которых студенты проходят учебную практику.

Задачи практики

Основными **задачами** учебной практики являются:

– получение общих сведений о профессиональной юридической деятельности по избранному направлению подготовки;

– знакомство с основами будущей профессиональной юридической деятельности;

– изучение общих принципов и правовых основ деятельности базового объекта практики, его структурных подразделений,

– знакомство с финансово-экономическим обеспечением деятельности и персонала правоохранительного органа, механизмом реализации функций и полномочий организации; материально-техническим и кадровым обеспечением, а также требованиями, предъявляемыми к сотрудникам и их правовым положением;

- приобретение опыта работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационно-правовых, административно-управленческих, уголовно-правовых, уголовно-процессуальных и иных вопросов;

- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм уголовного права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий должностными лицами базовых объектов учебной практики;

- получение информации об особенностях работы юристов и специалистов, не обладающих властными полномочиями, но влияющих на выбор юридически значимого решения по материалам доследственной проверки и (или) уголовному делу;

- изучение принципов построения информационно-правовых систем (баз) данных, применяемых в конкретном подразделении, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их использования (применения);

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

- углубление и закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми для уголовно-правового профиля);

3. Организация и руководство учебной практикой

Организация практики

Направление студентов на учебную практику осуществляется на основании приказа директора института по представлению деканата юридического факультета (ЦПС) 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.

Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению студента, согласовывается с выпускающей кафедрой и оформляется приказом директора. Студенты, обучающиеся в рамках целевой подготовки и заключившие договоры с организацией по месту будущей работы, учебную практику, как правило, проходят в этой организации.

Руководство практикой

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляется выпускающей кафедрой – кафедрой уголовного права и процесса. Контроль за ходом практики осуществляет деканат юридического факультета.

Студенты, направляемые на учебную практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики, получить программу практики и индивидуальное задание на практику;

- детально ознакомиться с программой учебной 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;
- своевременно подготовить отчет по практике.

Преподаватели кафедры (руководители) обязаны:

- ознакомиться с программой учебной практики;
- оказать помощь студенту в составлении календарного плана прохождения практики в соответствии с полученными теоретическими знаниями;
- осуществлять методическое руководство учебной практикой студентов;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от специфики базового объекта практики;
- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала (дела);
- при необходимости вызывать студентов-практикантов для консультаций и проверки их работы на кафедре;
- регулярно консультировать студентов по вопросам программы практики, оказывать помощь при решении возникающих в ходе практики проблем, проверять периодически отдельные разделы отчета о работе;
- по окончании практики проверить наличие у студентов пакета необходимых документов;
- перед защитой практики оказать студентам необходимую помощь и консультацию.

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

- ознакомиться с программой учебной практики;
- создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики;
- оказать помощь практиканту в составлении календарного плана прохождения практики и следить за его выполнением, оказывать помощь при решении вопросов по возникшим проблемам;
- предоставлять практикантам возможность знакомиться с нормативными актами, инструкциями, положениями и другими документами, позволяющими выполнять программу практики;
- по результатам практики подготовить отзыв и характеристику.

Отзыв подписывается руководителем учебной практики, где студент проходил практику и заверяется печатью, с указанием даты, месяца и года оформления отзыва. В случае прохождения учебной практики студентом в нескольких базовых местах, последний обязан получить отзыв о прохождении им практики с каждого места практики.

4. Содержание учебной практики

Примерный график практики

Ориентировочный план учебной 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 – 10–15 дней (для 3–х недель практики); работа над завершением подготовки отчета об учебной практике и его оформление – 1–2 дня.

Основные этапы учебной 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 обработке материалов исследования 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 учебной 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 учебно-производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета о практике.

Типовые

вопросы программы практики

1. Ознакомление с базовым объектом практики, его служебно-отраслевой и организационно-функциональной структурой.
2. Знакомство с вопросами техники безопасности.

3. Вычленение и анализ всех вопросов, относящихся к дисциплинам уголовно-правового профиля (уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, криминология, уголовно-исполнительное право).

4. Изучение опыта организации работы в подразделении.

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

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

7. Изучение особенностей работы юристов и специалистов, не обладающих властными полномочиями.

8. Изучение конкретной оперативно-служебной документации.

9. Изучение новых технологических средств и правовых информационных систем, применяемых в учреждении (его структурном подразделении).

10. Изучение технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации на базовом объекте практики.

11. Выявление недостатков в работе данного подразделения по функциональным направлениям, их оценка.

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

Индивидуальные

задания на учебную практику (примерные)

При прохождении практики в оперативном аппарате УФСКН студент:

- изучает официальные нормативные акты в части регулирования деятельности УФСКН, его структуры и полномочий должностных лиц;
- изучает организацию работы основных подразделений УФСКН;
- знакомится с основами внутреннего взаимодействия в УФСКН а также оперативных подразделений с правоохранительными органами;
- изучает основные способы совершения преступлений, связанных с легальным и незаконным оборотом наркотиков;
- анализирует способы вовлечения оперативно-розыскных данных в уголовный процесс;
- знакомится с обзорами положительного опыта разоблачения преступников различных категорий, а также типичных проблемных ситуаций в работе УФСКН и путях их разрешения;
- присутствует и (или) принимает участие в проведении отдельных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий.

При прохождении практики в органах предварительного расследования студент:

- а) изучает:
 - структуру следственных подразделений, документы, регламентирующие работу следователей, дознавателей, основные цели их деятельности;
 - организацию работы следователя, проведения следственных действий, ведения учета и составления отчетов;

- порядок регистрации дел, вещественных доказательств, заявлений, жалоб о преступлениях;

- материалы и заявления для разрешения вопросов о возбуждении уголовных дел, составляет об этом проекты соответствующих постановлений;

- находящиеся в производстве следователя уголовные дела и составляет по отдельным из них планы расследования;

б) участвует:

- под руководством следователя в производстве всех следственных действий (осмотр места происшествия, допросы, очные ставки, обыски, выемки и т.д.), составляя при этом проекты соответствующих процессуальных документов;

- в процедуре ознакомления обвиняемого с материалами уголовного дела, составления обвинительного заключения с необходимыми приложениями сопроводительных документов по делу;

- в выборе форм и методов взаимодействия следователя с органами дознания;

- в подготовке следователем уголовных дел, материалов на доклад прокурору, вышестоящему начальнику.

5. Отчетность по учебной практике и защита

Основные требования к отчету

За время прохождения учебной практики студентом готовится отчет о выполнении программы практики. По ее итогам на студента руководителем от базового объекта практики готовится характеристика. В отчете должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике, также подписанный руководителем. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным календарным планом. При его заполнении студент должен показать свои знания по дисциплинам избранного уголовно-правового профиля на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести некоторые научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из каких источников или компьютерной базы данных их взял. Текст отчета набирается на компьютере и печатается на стандартных листах формата А4.

При написании отчета об учебной практике рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- титульный лист (приложение 1);
- индивидуальное задание (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);

- отзыв (приложение 4);
- введение (не более 1- 2 страниц);
- 1 раздел – организационно-правовая характеристика базового объекта практики (3- 5 страниц);
- 2 раздел - материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной специализацией (5-7 страниц);
- выводы и предложения (1-2 страницы);
- приложения (объем определяется необходимостью наглядной иллюстрации специфики работы базового объекта практики и т.д.).

В первом разделе отчета излагаются: местонахождение базового объекта практики, его специализация, перечисляется круг вопросов правовой проблематики; организационная структура и структура управления.

Во втором разделе должны содержаться ответы на типовые и индивидуальные вопросы учебной практики.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы конкретной службы (подразделения) базового объекта практики.

Отчет об учебной практике студент представляет на кафедру для проверки и подготовки к защите. К отчету о практике студент прикладывает документы, проекты которых он составлял в процессе практики, в том числе:

- постановление о возбуждении уголовного дела (отказе в возбуждении уголовного дела);
- постановление о принятии дела к производству, избрании меры пресечения, в т.ч. подписки о невыезде, заключении под стражу;
- постановление о привлечении в качестве обвиняемого, протоколы некоторых следственных действий: допрос, очная ставка, выемка, обыск и т.д.;
- протоколы ознакомления обвиняемого с материалами дела;
- обвинительное заключение по одному уголовному делу с приложением;
- образцы (копии) составляемых процессуальных документов;
- официальные справки , отчеты, обзоры и т.д.

Студенты, не выполнившие программы учебной 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 в установленном порядке.

Порядок защиты

По окончании учебной практики студент защищает подготовленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. По результатам успешной защиты студент получает дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Неудовлетворительная оценка за отчет по производственной преддипломной практике расценивается как академическая задолженность. Практика студентов оценивается по результатам отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой, и по отзывам ру-

ководителей. Оценка проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке работы студента во время учебной практики принимается во внимание:

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

Критерии оценки учебной практики:

1. Оценка «зачет» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория и практика. Индивидуальное задание выполнено. Все разделы отчета заполнены, приложения по объему и содержанию полностью соответствуют целям и задачам практики.

4. Оценка «незачет» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно и с большим затруднением формулирует ответы, не умеет оценивать практические ситуации. Индивидуальное задание не выполнено. Не все разделы отчета заполнены, приложения отсутствуют.

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
ОБ УЧЕБНОЙ 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.

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

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ
 ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Студент _____

Группа _____ Курс _____ Специальность _____ Ф.И.О.

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)

Сроки прохождения практики _____

Содержание задания на практику:

_____)

Руководитель практики (подпись)

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(указать вид практики)

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

Специальность _____

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 либо
 преддипломную) 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 учебной практики выполнена / не выполнена).

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

_____ (должность)

_____ подпись

Печать

Дата