


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан Социально-гуманитарного факультета  
 Якунина Ю.Е.

« 21 » 02 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 производственная практика  
(очная форма обучения)**

Направление подготовки  
40.03.01 « Юриспруденция»

Профили подготовки  
Уголовно-правовой

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная

Магадан 2019

**1. Вид практики** – производственная.

**2. Тип** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**3. Способ проведения** - стационарная.

**4. Формы проведения** - дискретно - по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**5. Цели производственной практики** - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

**6. Задачи производственной практики:**

- овладение студентами профессиональной деятельностью,
- развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний,
- закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

**7. Место производственной практики в структуре ОПОП:**

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика базируется на теоретическом освоении, знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении - Б.1.В.ОД.1 дисциплина «Профессиональная этика», Б.1 Б.28 «Информационные технологии в юридической деятельности», Б.1 Б.7 «Теория государства и права», Б.1. В.ОД.3 «Правоохранительные органы», Б.1.Б.14 «Уголовное право», Б.1.Б.15 «Уголовный процесс», Б.1.Б.23 «Криминалистика», Б.1.В.ОД.4 «Криминология», Б.1.В.ОД.7 «Оперативно-розыскная деятельность», Б.1.В.ОД.8 «Теоретические основы квалификации преступлений».

Требования к входным знаниям, умениям и готовности обучающегося, приобретенным в результате освоения указанных дисциплин и необходимые для освоения данной практики:

**7.1. Студент, приступающий к производственной практике, должен *знать*:**

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;
- основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- природу и сущность государства и права; механизм государства; механизм и средства правового регулирования, реализации права; роль государства и права в жизни общества, в политической системе общества; систему права;
- систему правоохранительных органов РФ;
- юридическую терминологию;

- порядок, методику и тактику производства следственных и иных процессуальных действий,
- правила квалификации преступлений,
- предмет и порядок осуществления прокурорского надзора за ОРД, следствием и дознанием,
- процессуальный порядок, методику и тактику рассмотрения уголовного дела в суде общей юрисдикции.

7.2. Студент, приступающий к производственной практике, должен **уметь**:

- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать и толковать нормы права;
- анализировать и толковать судебную и иную правоприменительную практику;

7.3. Студент, приступающий к производственной практике, должен **владеть**:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и норм морали, навыками поведения в коллективе и общении с гражданами в соответствии с нормами этикета;
- юридической терминологией; начальными навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид производственных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

## **8. Место и время проведения производственной практики:**

В соответствии с договором о проведении производственной практики между учебным учреждением и работодателем, а также приказом работодателя о допуске к производственной практике, студенты прикрепляются к руководителю (-ям) практики от работодателя, под руководством которого проходят практику.

Руководитель практики от учебного учреждения систематически контролирует выполнение студентами целей и задач практики, а также надлежащее обеспечение условий со стороны работодателя.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов.

Производственная практика, общей продолжительностью 4 недели в пятом и седьмом семестре (очная форма обучения), организуется в соответствии с графиком учебного процесса и проводится на кафедре УПиУП.

С учетом прохождения производственной практики в различные семестры (очная форма), приобретение предусмотренных учебным планом компетенций реализуется с учетом освоенных дисциплин. При этом на выпускном курсе обучения, студенты ориентируются на получение практического опыта и в существенном объеме на подготовку к государственной аттестации.

По письменному заявлению обучающегося и по согласованию с заведующим кафедрой, Университет может предоставить обучающемуся возможность пройти практику

в профильных организациях предложенных обучающимся, в случае обоснованности. В таком случае заключается трехсторонний (индивидуальный) договор «Университет - Профильная организация - Обучающийся» (Приложение № 7).

При заключении трехстороннего договора об организации и проведении практики обучающегося, к нему прилагаются следующие документы: совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, заявление студента о прохождении практики (Приложение № 6).

По письменному заявлению обучающегося и по согласованию с заведующим кафедрой, руководителем практики от Университета, обучающемуся, на основании приказа, Университет может изменить место и (или) срок прохождения практики.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем – руководителем практики, назначаемым из числа сотрудников кафедры или ППС СВГУ.

Для подготовки студентов к прохождению практики организуется и проводится установочная конференция в целях ознакомления практикантов с целями и задачами практики, планом-графиком ее прохождения, учебной и отчетной документацией и предъявляемыми к ней требованиями.

Обязанности студентов-практикантов:

- соблюдать правила внутреннего трудового порядка и режим рабочего времени учреждений и органов власти по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные совместными планами-графиками прохождения практики;
- подготовить и защитить отчет по практике.

Студентам, не выполнившим программу практики, получившим неудовлетворительную оценку при защите отчета о прохождении практики, практика не засчитывается. В этом случае студент проходит производственную практику повторно.

## **9. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

### **А) общекультурные (ОК)**

ОК-3 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-4 - способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

### **Б) общепрофессиональные (ОПК)**

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

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

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

ОПК-4 - способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

ОПК-5- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

**В) профессиональные (ПК)**

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

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

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

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

ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов;

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

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

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

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

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

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

ПК-15 – способностью толковать нормативные правовые акты;

ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

**10. Структура и содержание производственной практики (очная форма).**

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

- в пятом семестре 6 зачетных единиц, 216 час., 4 недели;

- в седьмом семестре 6 зачетных 216 часов, 4 недели.

Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Объем (в часах) контактной работы при проведении производственной практики определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом и составляет 7.2 часа.

Самостоятельная работа включает поиск в справочно-правовых системах и изучение соответствующей нормативной базы, регулирующих сферу действия, организацию и полномочия конкретного органа или подразделения, поиск и изучение образцов правоприменительных актов, составление проектов процессуальных и служебных документов, подготовку и оформление отчета по практике.

Для пятого и седьмого семестров.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в зачетных единицах)			Формы текущего контроля
		Контактная	Самостоятельная работа студентов в ЗЕТ/часов	Трудоемкость в ЗЕТ/часов	
			2/72	4/144	
1	Подготовительный этап	<p><b>0.05/1.8</b></p> <p>Установочная конференция. Знакомство с задачами, программой практики, требованиями к составлению отчета. Инструктаж по технике безопасности. Распределение по базам практики, ознакомление их с совместным планом-графиком проведения практики, с индивидуальными заданиями на практику.</p>	<p><b>0,45/16.2</b></p> <p>Ознакомление студентов с планом прохождения практики, с перечнем необходимых НПА, являющихся правовой основой функционирования правоохранительных органов. Получение направления на практику.</p>	<b>0,5/18</b>	Собеседование
2	Основной этап практики	<p><b>0.1/3,6</b></p> <p>Контроль прохождения практики</p>	<p><b>0.9/32,4</b></p> <p>С момента начала практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке. Практиканты обязаны изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники</p>	<b>3/108</b>	Промежуточный контроль руководителя практики от вуза в виде собеседования и консультаций.

			<p>безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации, своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность, направление на практику и программу практики; соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и программу практики; нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования; полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики и поручения руководителя практики от организации по программе практики; регулярно вести дневник практики, отражая в нем все виды выполняемых им работ для составления отчета о прохождении практики; своевременно подготовить и представить руководителю от</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>кафедры отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от организации. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше, не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Практиканты во время прохождения практики в организации имеют право в установленном порядке: работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>деятельности и не имеющими ограничения доступа к ним; обращаться за консультациями к руководителям соответствующих структурных подразделений; Преподаватели кафедры (руководители) во время прохождения обучающимися производственной практики обязаны: осуществлять методическое руководство практикой студентов; давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного юридического материала (дела); при необходимости вызывать студентов-практикантов для консультаций и проверки их работы на кафедру; регулярно консультировать обучающихся по вопросам программы практики, оказывать помощь при решении возникающих в ходе практики проблем;</p>		
3	Заключительный этап	<p><b>0,05/1,8</b> Заключительная конференция по итогам практики. Защита отчета по практике.</p>	<p><b>0,45/16,2</b> Обработка и анализ полученной информации. Составление письменного отчета о прохождении практики. Заключительная конференция по итогам практики. Защита отчета по практике.</p>	<b>0,5/18</b>	Дифференцированный зачет по практике

4			<b>Итого 2/72</b>	<b>Итого о 4/ 144</b>	<b>6/216</b>
---	--	--	-------------------	-------------------------------	--------------

Формы промежуточного контроля: 5, 7 семестр – дифференцированный зачет.

### **11. Образовательные технологии, используемые на производственной практике:**

- Установочная конференция. Доведение до студентов задач, программы практики, требований к составлению отчета.
- Проведение инструктажа по технике безопасности.
- Ознакомление студентов с планом прохождения практики, с перечнем необходимых НПА, являющихся правовой основой функционирования правоохранительных органов.
- Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников
- Технологии поиска и использования информации в сети Интернет.

Перечень учебной литературы, научной литературы, а также нормативно-правовой материал содержится в рабочей программе производственной практики.

### **12. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

По всем вопросам организационного и содержательного характера студент может получить консультацию у преподавателя - руководителя практики от СВГУ.

В ходе прохождения практики студенту рекомендуется обратиться к нормативным актам, регулирующим соответствующие сферы деятельности, к учебной литературе, научным публикациям.

Студент обязан своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах). К технологиям, используемым студентом при выполнении различных видов работ на практике относятся: анализ законодательных актов при реализации полномочий прокурором, судьей, следователем, дознавателем в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений, анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

В процессе прохождения производственной практики студенты должны:

- изучить нормативные акты, регламентирующие деятельность органов и организаций в которых проходит практика;
- ознакомиться с организационной структурой государственного органа или учреждения, функциями, задачами и компетенцией его структурных подразделений, где проходит практика, должностными регламентами;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- выполнять отдельные поручения непосредственного руководителя практики;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

*Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.*

1. Понятие судебной власти, ее место в системе публичной власти и функции.
2. Принципы осуществления правосудия, их общее понятие и значение.
3. Понятие и характерные черты судебной системы РФ.
4. Общая характеристика звеньев судебной системы федеральных судов РФ.
5. Понятие и виды судебных инстанций при осуществлении правосудия.
6. Апелляция, кассация и рассмотрение дел в порядке надзора при осуществлении правосудия.
7. Компетенция районного (городского) суда.
8. Понятие прокурорского надзора и его задачи. Отличие прокурорского надзора от других видов контроля и надзора.
9. Направления деятельности прокуратуры.
10. Принципы организации и деятельности прокуратуры.
11. Система органов прокуратуры РФ.
12. Министерство внутренних дел и его органы.
13. Следственный комитет РФ и его органы.
14. Государственное обвинение в суде.
15. Предварительное расследование, следственные и иные процессуальные действия.

**13. Формы отчетности** (Перечень отчетных документов, которые должен представить обучающийся по итогам производственной практики).

Не позднее чем в течении трех дней до окончания практики студенты должны предоставить преподавателю-руководителю практики:

- письменный отчет по практике с приложением составленных ими проектов процессуальных и иных документов.
- разработанный совместный рабочий план-график проведения практики, в котором указывается руководитель практики от организации;
- характеристику с места практики, составленную руководителем практики от организации, скрепленную подписью и печатью;
- направление на практику с отметкой организации о начале и окончании практики;

По итогам производственной практики проводится заключительная конференция и защита отчета о прохождении практики, готовится отзыв преподавателя-руководителя практики, выставляется оценка.

***Общие требования к отчету по практике***

По результатам практики студент обязан представить отчет.

Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность изложения материала, убедительность аргументации; выводы и предложения должны быть доказательными и обоснованными.

Отчеты должны иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры.

В отчете необходимо отразить: - место и время прохождения практики; - в каком конкретно государственном органе, его подразделении он походил практику, сроки прохождения; - какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц; - с организацией работы, каких органов, должностных лиц он ознакомился; - какие нормативно-правовые акты он изучил; - при каких действиях присутствовал; - какие поручения выполнял; - описание выполненной работы с указанием объема этой работы; - анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике; - указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики (преподаватели и практические работники). Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. В заключительной части отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению. Основная часть отчета содержит информацию о конкретных видах работы, осуществленной студентом-практикантом, перечень нормативно-правовых актов и учебной литературы, с которыми студент-практикант ознакомился во время прохождения практики.

В приложениях размещают образцы проектов юридических документов составленных практикантом.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы.

#### **14. Формы промежуточной аттестации по итогам производственной практики.**

Зачет с оценкой.

#### **15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, а также необходимое на различных этапах проведения производственной практики учебно-методическое и информационное обеспечение.**

*Основные нормативные правовые акты:*

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, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N1-ФКЗ « О судебной системе Российской Федерации».

Закон РФ от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

Федеральный закон 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ».

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции".

Федеральный закон "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 N 403-ФЗ.

Федеральный закон "О судебных приставах" от 21.07.1997 N 118-ФЗ.

Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5473-1 "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы"

Федеральный закон "О федеральной службе безопасности" от 03.04.1995 N 40-ФЗ.

Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

*а) основная литература:*

1. Правоохранительные органы России: учебник для вузов/ под ред. В.П. Божьева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. - 367 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.
2. Правоохранительные органы: учебник/ К.Ф. Гуценко. – 4-е изд., – М.: КНОРУС, 2015. – 368 с.
3. Правоохранительные органы: учебное пособие.- 4-е изд., испр. И доп./ отв. Ред. С.Л. Лось. – Томск: Изд-во НТЛ, 2010. – 552 с.
4. Правоохранительные органы России: учебник для бакалавров/под ред. В.П. Божьева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 367 с.
5. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник/ЮНИТИ-ДАНА: // Закон и право – 2013. - 351 с.
6. Развитие судебной системы России// Вещагин А. В. Лаборатория книги - 2011 - 126 с.
7. Система правосудия в Российской Федерации Урсу С. С. Лаборатория книги – 2011 - 178 с.

*б) дополнительная литература:*

Материалы научно-методического семинара «Методика подготовки и проведения различных видов занятий»: Учебно-методическое пособие. – М.: МЮИ, 2013. - 142 с.  
Певцова Е.А. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе: Учебное пособие. – М.: МЮИ, 2013. -268 с.

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

СПС Гарант Платформа Эксперт,

Консультант-Плюс

Верховный Суд РФ <http://www.supcourt.ru>

Генеральная Прокуратура РФ <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ <http://www.minjust.ru>

Российская газета <http://www.rg.ru>

Судебный департамент при Верховном Суде РФ <http://www.cdep.ru>

**16. Материально-техническое обеспечение производственной практики:**

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

СПС «Гарант», Библиотечные фонды СВГУ.

**17. Приложения**

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Приложение 2. Лист изменений и дополнений.

Приложение 3. Макет характеристики с места практики.

Приложение 4. Макет отзыва руководителя практики от СВГУ.

Приложение 5. Отчет о прохождении практики.

Приложение 6. Макет гарантийного письма.

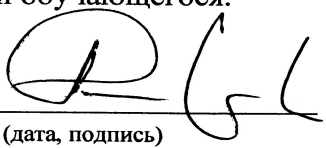
Приложение 7. Макет совместного рабочего плана (графика) прохождения производственной практики.

Приложение 8. Макет трехстороннего договора об организации проведения производственной практики обучающегося.

Автор:

20.02.19.

(дата, подпись)



Заведующий кафедрой УПиУП

Потемкин И.Ю.,

кандидат юридических наук, доцент

Гавриленков С.А.

доцент кафедры УПиУП



подпись

20.02.19.

дата

Лист изменений и дополнений на 20\_\_/20\_\_ учебный год  
в рабочую программу

**Б2.П.1 производственная практика  
(очная форма обучения)**

Направления подготовки  
**40.03.01 «Юриспруденция»**  
Профиль подготовки  
**Уголовно-правовой**

1. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Министерство образования и науки Российской Федерации на титульном листе переименовано в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в связи с указом Президента РФ от 15.05.2018 N 215 (ред. от 14.09.2018) "О структуре федеральных органов исполнительной власти".
- Реквизит и.о. заведующего кафедрой изменен на «Заведующий кафедрой УПиУП Потемкин И.Ю., кандидат юридических наук, доцент».

2. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие дополнения:

---

---

---

---

---

---

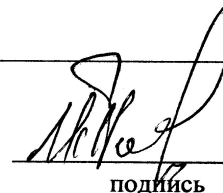
Автор(ы): Гавриленков С.А., доцент каф. УПиУП

  
подпись

20.02.19.  
дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры УПиУП, дата, номер протокола заседания кафедры. № 20.02.19.

Заведующий кафедрой УПиУП Потемкин И.Ю.,  
кандидат юридических наук, доцент

  
подпись

20.02.19.  
дата

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
На студента СВГУ группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Студент ФИО проходил производственную практику в \_\_\_\_\_ (сроки и место прохождения практики).

За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_ ознакомился с организацией работы \_\_\_\_\_

Студент ознакомился с нормативными актами \_\_\_\_\_, формами процессуальных документов \_\_\_\_\_, составил проекты процессуальных документов \_\_\_\_\_

Во время прохождения практики студент осуществлял \_\_\_\_\_.

Показал (проявил) себя \_\_\_\_\_. Оценка качества выполнения предложенных заданий.

Программа производственной практики выполнена (не выполнена) полностью.

По итогам прохождения практики студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от предприятия

Должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

На студента группы

ФИО

Студент \_\_\_\_\_ проходил производственную практику в \_\_\_\_\_ в период \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики студентом были изучены нормативные акты \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики студент ознакомился с формами процессуальных документов \_\_\_\_\_, составил проекты процессуальных документов \_\_\_\_\_.

В ходе прохождения практики студент ознакомился со структурой и функциями \_\_\_\_\_.

План и график прохождения практики студентом ФИО выполнены (не выполнены).

Указать причину невыполнения плана и графика прохождения практики.

Рекомендуемая оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_.

Оценка за практику по итогам собеседования и защиты отчета по практике \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от СВГУ

ФИО

Дата \_\_\_\_\_ подпись.

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента, номер учебной группы)

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(название места прохождения практики)

Задачи практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задания для прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основные виды деятельности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция      Курс: \_\_

Уч.год \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_ производственная, тип практики - практика по получению практического опыта.

№ п/ п	Сроки прохожд ения (неделя)	Содержание
1	1 СВГУ	Установочная конференция в СВГУ. Знакомство с задачами, программой практики, требованиями к составлению отчета. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление студентов с планом прохождения практики, с перечнем необходимых НПА, являющихся правовой основой функционирования правоохранительных, правотворческих, правоприменительных органов, распределение по базам практики, ознакомление их с совместным планом-графиком проведения практики, с индивидуальными заданиями на практику. Получение направления на практику.
2	2 База практик и	Ознакомление со структурой, функциями, содержанием работы и нормативными основаниями деятельности соответствующих органов и подразделений. Изучение действующих правил внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации, выполнение указаний руководителя практики; полностью и в срок выполнение заданий, предусмотренные программой практики и поручений руководителя практики от организации по программе практики; регулярное ведение дневника практики, с отражением в нем всех видов выполняемых работ для составления отчета о прохождении практики.
3	2 База практик и, СВГУ	Обработка и анализ полученной информации. Составление письменного отчета о прохождении практики. Заключительная конференция по итогам практики. Защита отчета по практике.

Руководитель  
практики от СВГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

МП

Руководитель  
практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

МП

**ДОГОВОР**  
**об организации и проведении практики обучающихся**  
**№ \_\_\_\_\_**

г. Магадан

«    »

20 г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет»** (далее – Университет) действующее на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности», регистрационный номер 2267 от 13 июля 2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Свидетельства о государственной аккредитации от 15 августа 2016 года регистрационный номер 2186, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 20.06.2020 г., в лице **ректора Корсуна Романа Петровича**, действующего на основании Устава СВГУ, с одной стороны,

\_\_\_\_\_ (далее – «Организация»), в лице \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и студента \_\_\_\_\_ курса,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента

направления \_\_\_\_\_ подготовки  
 (специальности) \_\_\_\_\_,  
 профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Университет направляет обучающегося, а Организация предоставляет им места для прохождения производственной практики в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (далее – «Практика»).

### 2. Права и обязанности Университета

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Разработать и согласовать с Организацией программу Практики, содержание и планируемые результаты. Обеспечить своевременное согласование с Организацией сроков прохождения Практики.

2.1.2. Назначить приказом руководителя Практики со стороны Университета из числа наиболее квалифицированных преподавателей с целью осуществления руководства деятельностью студента по выполнению программы Практики и индивидуальных заданий.

2.1.3. Контролировать реализацию программы Практики и условия ее проведения, а также требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.4. Выдать обучающемуся направление на Практику, программу и индивидуальные задания.

2.1.5. Оказывать методическую помощь руководителю Практики, назначенному от Организации, а также обучающемуся в целях своевременного, полного и качественного выполнения программы Практики, индивидуальных заданий и (или) сбора материалов, необходимых для подготовки отчетов о прохождении Практики.

2.1.6. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики Правил внутреннего трудового распорядка, действующих в Организации.

2.1.7. При возникновении случаев производственного травматизма принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев с обучающимся.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. При не предоставлении обучающемуся места прохождения практики и работ, отвечающих требованиям программ специальности, необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на сторонних или подсобных работах отозвать обучающегося с места практики.

### **3. Права и обязанности Организации**

3.1. Организация обязуется:

3.1.1. Согласовать программу, содержание и планируемые результаты Практики.

3.1.2. Назначить руководителя из числа высококвалифицированных специалистов с целью осуществления руководства деятельностью студента для руководства практикой в подразделениях Организации по выполнению программы Практики и индивидуальных заданий.

3.1.3. Обеспечить безопасные условия прохождения Практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда с оформлением установленной документации. Проводить инструктажи обучающегося по его ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

3.1.4. Предоставить обучающемуся в период проведения Практики возможность пользоваться кабинетами, лабораториями, мастерскими Организации в целях успешного освоения программы и приобретения необходимых профессиональных умений и навыков.

3.1.5. Уведомлять Университет о нарушении обучающимся графика прохождения Практики, а также Правил внутреннего трудового распорядка Организации.

3.1.6. По окончании Практики подготовить и выдать обучающемуся отзыв (характеристику) о результатах прохождения производственной Практики.

3.1.7. Предоставлять возможность повторного направления обучающегося на Практику, если он не прошел ее по уважительным причинам.

3.1.8. Не привлекать обучающегося к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных программой Практики.

3.1.9. В случае совершения несчастных случаев на производстве, произошедших с обучающимся в период прохождения Практики проводить их учет и расследования в установленном законом порядке с привлечением лиц, уполномоченных Университетом для этих целей.

3.1.10. Соблюдать продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практик в Организации с учетом требований Трудового кодекса РФ: в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. Отстранить обучающегося от прохождения Практики в случаях выявления фактов нарушения им Правил внутреннего трудового распорядка Организации, охраны труда, техники безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего договора.

3.2.2. При наличии вакантных должностей заключить с обучающимся срочный трудовой договор.

### **4. Обязанности обучающегося**

4.1. Обучающийся в период прохождения Практики обязан:

своевременно, полно и качественно выполнять программу Практики;

- соблюдать действующие в Организации Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

- иметь при прохождении Практики результаты флюорографического обследования и копию прививочного листа. Срок действия этих документов должен охватывать период прохождения Практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой Практики;
- вести отчетную документацию прохождения Практики;
- по результатам Практики составить отчет в соответствии с требованиями, установленными Университетом.

### 5. Ответственность

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все разногласия, возникающие при выполнении Сторонами своих обязательств, разрешаются путем переговоров, при недостижении согласия – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. Изменение и прекращение действия договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения настоящего договора.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания практики.

7.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.4. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

**Университет:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет», юридический адрес: 685000, г. Магадан, ул. Портовая, 13, ИНН 4909071581, КПП: 490901001, УФК по Магаданской области (СВГУ л/с 20476Ц04400), расчетный счет 40501810144422000002 в Отделении Магадан г. Магадан, БИК: 044442001, ОГРН: 1024900968168, ОКПО: 33959025, ОКВЭД: 80.30.1, ОКТМО 44701000, данные для контактов: отдел содействия трудоустройства и организации практик: каб.1106, тел./факс 8 (413 2) 63-07-75, юридический отдел 8 (413 2) 63-00-30.

**Организация (Полное название организации):** \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

**Обучающийся:** Ф.И.О., факультет, курс, направление подготовки, профиль подготовки, контактный телефон \_\_\_\_\_

От имени Университета: \_\_\_\_\_

От имени Организации: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.Фамилия, инициалы руководителя

Фамилия, инициалы