

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

Е. В. Коновалова

2017 г.



Институт государства и права

Кафедра уголовного права и процесса

Рабочая программа
Производственная практика, по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

Квалификация выпускника	Бакалавр <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	40.03.01 <i>Шифр</i>
Направленность (профиль)	Юриспруденция <i>Наименование</i> Уголовно-правовой <i>Наименование</i>
Форма обучения	очная <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра-разработчик	Уголовного права и процесса <i>Наименование</i>
Выпускающая кафедра	Уголовного права и процесса <i>Наименование</i>

Сургут, 2017 г.

1) Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763.

Автор(ы) программы:


д. юрид. н. Дядькин Д.С.
преп-ль Дядькина С.Б.

Рецензент программы:

к.ю.н., доцент Гребнева Н.Н.

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра Уголовного права и процесса	30.08	Дядькин Д.С.
Отдел комплектования	30.08	Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса «30» августа 2017 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой


Дядькин Д.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «31» августа 2017 года, протокол № 1

Председатель УМС


доцент Усольцев Ю.М.

Руководитель практики  А.С. Незамова

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ 20__ г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 201__ – 20__ учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ 20__ г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ 20__ г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

1. ЦЕЛИ Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями практики являются: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающихся по направлению «Юриспруденция», является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки, получение навыков оформления отчетов по практике и создания презентаций своих работ для последующего их применения при выполнении выпускных квалификационных работ, приобретение практических навыков самостоятельной профессиональной работы.

2. ЗАДАЧИ Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического и практического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- ознакомление с инновационной деятельностью в профессиональной сфере (баз практики);
- изучение различных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической.

3. МЕСТО Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Цикл (раздел) ОП: Б5.П.1

Студенты должны овладеть знаниями дисциплин общекультурных, профессиональных и специальных модулей: Теория государства и права, Конституционное право, Уголовное право, Уголовный процесс, Правовое обеспечение системы безопасности, информационные технологии с системе безопасности. Дисциплины, необходимые к изучению для успешного прохождения практики: Безопасность жизнедеятельности, История политических и правовых учений России, Конституционное право, Правовая статистика, Правовое регулирование оборота ценных бумаг, Прокурорский надзор, Службное право, Уголовная политика, Права человека, Правовое обеспечение противодействия коррупции, Правовое обеспечение противодействия экстремизму, Правовое обеспечение системы безопасности, Теория государства и права, Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, Правозащитная деятельность, Профессиональная этика, Теория административно-государственного управления, Юридическая риторика, Уголовное право, Уголовный процесс, Семейное право, Гражданское право, Административное право.

Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при прохождении практики, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному

плану, являться подготовкой перед прохождением преддипломной практики и защиты выпускной квалификационной работы соответствующей направленности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Конкретные виды практик и сроки их прохождения определяются ООП высшего учебного заведения. Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практик определяются высшим учебным учреждением.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение работы студента в семестре, нацеленное на последовательную разработку и подготовку ВКР и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю обучения.

Практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей общенаучного и профессионального циклов, так и дисциплин вариативной (профильной) части, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика может быть проведена на следующих базах практики (местах организации практики):

- в структурных подразделениях государственных и муниципальных органов власти;
- в структурных подразделениях отдельных правоохранительных органах;
- в судах различных уровней;
- в юридической клинике Института государства и права СурГУ;
- в органах управления и адвокатских образованиях в системе адвокатуры РФ;
- в подразделениях юридических лиц и компаний.

Семестр	Место проведения, объект
4	- в структурных подразделениях государственных и муниципальных органов власти;
6	- в структурных подразделениях отдельных правоохранительных органах;
	- в судах различных уровней;
	- в юридической клинике Института государства и права СурГУ;
	- в органах управления и адвокатских образованиях в системе адвокатуры РФ;
	- в подразделениях юридических лиц и компаний.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ – стационарная, дискретно.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Содержательно прохождение практики представляет собой, как правило, решение двух задач (частей):

- аналитическая часть, заключающаяся в анализе организационно-правовых основ, информационной политики предприятия или учреждения базы практики. Кроме того, данная часть включает характеристику базы практики.
- Пополнение компетенций обучающегося в части становления или укрепления знаний, умений, навыков, посредством которых практикант осуществляет выполнение на базе практики проекта, соответствующего ее профилю.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Компетенция ОК	
1	ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию
Компетенция ОПК	
1	ОПК-2: способность работать на благо общества и государства
2	ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
Компетенция ПК	
1	ПК-8: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
2	ПК-10: способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
3	ПК-11: способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
4	ПК-13: способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы самоорганизации и самообразования; - теоретические основы научной организации труда; - теоретические основы и правовые основы должностных обязанностей, принципы и этику юридической деятельности; - нормативно-правовую базу по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - теорию и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - теорию и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; - теорию и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - самоорганизовываться и заниматься самообразованием; - применять основы научной организации труда; - применять теоретические основы и правовые основы должностных обязанностей, принципы и этику юридической деятельности; - использовать нормативно-правовую базу по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - использовать теорию и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - использовать теорию и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; - использовать теорию и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - по самоорганизации и занятию самообразованием;

<ul style="list-style-type: none"> - применения основ научной организации труда; - применения теоретических основ и правовых основ должностных обязанностей, принципов и этики юридической деятельности; - использования нормативно-правовой базы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - использования теории и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - использования теории и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; - использования теории и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

Общая трудоемкость производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 108 часов, 3 зачетных единиц.

№ п/п	Наименование разделов и содержание _____ практики (Наименование практики)	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции (шифр)	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
Подготовительный этап (организация практики)						
1	Сбор, обработка и систематизация литературного материала и применения его в ходе практической деятельности.	4	2	8	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Ведение оперативной документации
2	проведение организационного собрания студентов, определение целей и задач практики, порядка прохождения практики, получение заданий для самостоятельной работы, проведение инструктажа по технике безопасности	4	4		ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Ведение оперативной документации
Производственный этап						
3	Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения (организации), инструктаж по ТБ в учреждении (организации)	4	2	8	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Ведение оперативной документации
4	Ознакомление с организационной структурой и процессами деятельности учреждения (организации)	4	2	8	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Ведение оперативной документации
5	Производственная деятельность, направленная на создание, развитие и закрепление знаний, умений и навыков	4		48	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-	Ведение оперативной документации

					10, ПК-11, ПК-13	и
6	Сбор необходимого материала и ведение ежедневной необходимой документации	4		10	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Ведение оперативной документации
Заключительный этап						
7	Составление отчета и иных необходимых документов	4		10	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Отчетная документация по практике
8	Консультации и согласование отчетных документов с научным руководителем практики	4	2	2	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Отчетная документация по практике
9	Защита практики	4		2	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13	Публичная защита отчета, зачет
Итого за семестр			12	96		108

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

дневник практики и публичная защита отчета, зачет (зачтено/не зачтено)

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается удостоверение, план практики, дневник практики, письменный отчет (реферат), характеристика практиканта (см. приложения). Форма, примерное содержание и структура указанных документов определяется кафедрой.

При наличии руководителя практики от организации (предприятия), им дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации (предприятия), инициатива, деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента в вузе, и подписывается дневник.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

Содержательная характеристика ФОС программы раскрыта в Приложении к данной программе.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет (реферат) и сдает (не позднее 10-ти дней после завершения практики) его руководителю практики от университета одновременно с дневником. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

- Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:
- Титульный лист;
- Оглавление;

- Основные разделы отчета по практике;
- Список использованных источников;
- Приложения.
- Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

По итогам практики, не позднее 30 дней после её завершения, заведующий кафедрой, назначает комиссию и созывает итоговую конференцию. На конференции заслушиваются отчеты руководителей практики и практикантов, выставляются зачеты, подводятся основные итоги производственной практики. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

В случае прохождения практики в летний период, работа комиссии и сдача зачета могут быть перенесены на осенний семестр, не позднее 30-го сентября. Зачет приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в период летних каникул.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и действующим Положением.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедры.

«Зачтено» выставляется студентам прошедших все этапы практики, освоивших методы научного исследования, проделавших научно-исследовательскую работу, а также представивших итоговую документацию и прошедших публичную защиту на отчетной конференции.

«Не зачтено» выставляется студентам не прошедших какой-либо из этапов практики по неуважительной причине, или не представили итоговую документацию в полном объеме, или не прошедших публичную защиту.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Андреев Ю. Н., Коршунов Н. М., Эриашвили Н. Д.	Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 030501 "Юриспруденция"	Москва: ЮНИТИ, 2012	5
2	Пресняков М. В., Чаннов С. Е.	Службное право Российской Федерации: допущено Учебно-методическим советом по образованию в области юриспруденции Приволжского федерального округа в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 030500 "Юриспруденция" и по специальности 030501 "Юриспруденция"	Москва: Норма, 2011	20
3	Гуркова С. Г., Чеботарев Г. Н.	Актуальные проблемы муниципального права: рекомендовано УМО по юридическому образованию вузов	Москва: Норма, 2015	3

		Российской Федерации в качестве учебника для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация (степень) "магистр"		
4	Яковлев А. М.	Социальная структура общества и право: допущено Учебно-методическим объединением по юридическому образованию вузов Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению и специальности "Юриспруденция"	Москва: НОРМА, 2014	2
5	Чухвичев Д. В.	Законодательная техника: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12829	1
6	Богданов Е. В., Коршунов Н. М, Андреев Ю. Н, Эриашвили Н. Д., Коршунов Н. М, Андреев Ю. Н, Эриашвили Н. Д.	Актуальные проблемы гражданского права: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12835	1
7	Гурдин С. В., Клещина Е. Н., Мичурина О. В., Парфенов В. Н., Химичева О. В., Мичурина О. В.	Актуальные проблемы уголовно-процессуального права: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20947	1
8	Золотарева И. Д.	Юридическая риторика: Учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26003	1
9	Гранкина А. Б., Саркисян А. Ж., Багмет А. М.	Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34452	1
10	Эриашвили Н. Д., Аникеева Т. М., Курбанов Р. А., Рыжих И. В., Горелик А. П., Долгов С. Г., Макарчук С. О., Гук В. А., Батрова Т. А., Каменева З. В., Эриашвили Н. Д., Курбанов Р. А.	Основы гражданского права: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34487	1
11	Бельский В. Ю., Гусев Н. Н., Лощаков Д. Г., Курганов С. И.	Социология для юристов: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34511	1
12	Шевченко В. М.	Юридическая психология: Учебное пособие для студентов вузов,	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	1

		обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34538	
--	--	--	---	--

11.1.2 Дополнительная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Кобликов А. С.	Юридическая этика: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Юриспруденция"	Москва: Норма, 2012	15
2	Борисова Е. А.	Апелляция, кассация, надзор по гражданским делам: рекомендовано Учебно-методическим объединением по юридическому образованию вузов Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция"	Москва: Норма, 2013	5
3	Гуценко К. Ф.	Правоохранительные органы: рекомендовано УМО по юридическому образованию высших учебных заведений в качестве учебника для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция"	Москва: КноРус, 2015	1
4	Байгажаков С. В., Бецков А. В., Гордиенко В. В., Гордиенко В. В.	Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: Учебник для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12868	1
5	Демидов Ю. Н., Кардашевский В. В., Низаметдинов А. М., Суслова Г. Н., Морозов Д. А., Демидов Ю. Н.	Административная деятельность полиции: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20942	1
6	Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р.	Профессиональная этика судебного пристава: Учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20994	1
7	Быкадоров В. А., Васильев Ф. П., Казюлин В. А., Васильев Ф. П.	Техническое регулирование и обеспечение безопасности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21004	1
8	Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Казанцева Л. А., Мирзоев Г. Б., Усиевич А. Р., Эриашвили Н. Д., Мирзоев Г. Б., Эриашвили Н. Д.	Адвокатская этика: Учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34442	1
9	Аминов И. И., Щеглов А. В., Эриашвили Н. Д., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р.,	Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел: Учебник для студентов вузов, обучающихся	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbook	1

	Горохова В. В., Реуцкая Г. М., Ласкин А. А., Кушнаренок И. А., Никоноров Е. А.	по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	shop.ru/34502	
10	Багмет А. М., Гранкина А. Б., Захарова В. О., Цветков Ю. А., Бастрыкин А. И.	Следственные ошибки: Учебно- практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2016 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34506	1
11	Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р., Эриашвили Н. Д., Павлухин А. Н., Эриашвили Н. Д.	Судейская этика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34516	1
12	Ермолович Я. Н., Иванов А. Л., Кудрявцева Т. Г., Кожухарик Д. Н., Багмет А. М.	Квалификация должностных преступлений коррупционной направленности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40460	1
13	Быков А. В., Загрядская Е. А., Изосимов В. С., Ким Е. П., Климанов А. М., Козлов А. Е., Кондраткова Н. В., Морозова Н. А., Пешков Д. В., Розовская Т. И., Багмет А. М.	Квалификация коррупционных преступлений в сфере экономики. Курс лекций: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40461	1

11.1.3 Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	ГБОУ ВПО "Сургутский государственный университет Ханты- Мансийского автономного округа - Югры"	Методические рекомендации по проведению учебной практики: направление подготовки 030900.62 "Юриспруденция", профиль подготовки: государственно- правовой, гражданско-правовой, уголовно-правовой, квалификация (степень) выпускника: бакалавр	Сургут: [б. и.], 2014 Режим доступа: https://elib.surgu.ru/ fulltext/umm/1441_ Методические рекомендации по проведению учебной практики	1

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Правовой портал "Росправосудие"
2	ГАС "Правосудие"
3	СПС Консультант+
4	СПС Гарант
5	ЮСС "Справочная система Юрист"
6	Юридическая научная библиотека издательства "СПАРК"
7	Российская национальная библиотека
8	Российская государственная библиотека
9	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
10	Научная электронная библиотека eLibrary

11.3 Перечень программного обеспечения

	НЕ ТРЕБУЕТСЯ
--	--------------

11.4 Перечень информационных справочных систем

1	ГАС "Правосудие"
2	СПС Консультант+
3	СПС Гарант
4	ЮСС "Справочная система Юрист"

**Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.*

***Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.*

11.5. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому состоянию баз практик.

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Приложение к рабочей программе по дисциплине

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Квалификация выпускника	бакалавр <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	40.03.01 <i>шифр</i> Юриспруденция <i>наименование</i>
Профиль	уголовно-правовой <i>наименование</i>
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра-разработчик	Кафедра уголовного права и процесса <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Кафедра уголовного права и процесса <i>наименование</i>

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Знает	Умеет	Владеет
основные направления, теорию и методики самостоятельного совершенствования своего профессионального уровня	использовать методики самоорганизации и самообразования; повышать свой уровень профессиональных навыков и умений	основными направлениями, теорией и методиками самостоятельного совершенствования своего профессионального уровня

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

Знает	Умеет	Владеет
основы научной организации труда; основные ценности общества и государства	применять основы научной организации труда на практике;	навыками основ научной организации труда; основными ценностями общества и государства

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

Знает	Умеет	Владеет
профессиональные обязанности, принципы этики юриста	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	методиками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и принципами этики юриста

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

Знает	Умеет	Владеет
должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	теорией и практикой исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

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

Знает	Умеет	Владеет
теорию и практику выявления, пресечения,	использовать теорию и практику выявления,	методикой выявления, пресечения, раскрытия и

раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	расследования преступлений и иных правонарушений
--	--	--

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

Знает	Умеет	Владеет
теорию и практику предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	использовать теорию и практику предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	методиками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

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

Знает	Умеет	Владеет
теорию и практику правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	использовать теорию и практику правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	методиками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций
на различных этапах их формирования**

Этап: Проведение контроля, за ходом прохождения практики

Результаты контроля оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Оценка	Критерий оценивания
Зачтено	оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, выполнивший верно, в полном объеме и в срок все задания: прошедший практику, выполнивший индивидуальное задание, составивший отчетные документы.
Не зачтено	оценки «не аттестован» заслуживает обучающийся, не выполнивший все задания текущего контроля, перечисленные выше.

Этап: Проведение аттестации

При наличии в учебном плане зачета по дисциплине

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачетно».

Дискриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none">- теоретические основы самоорганизации и самообразования;- теоретические основы научной организации труда;- теоретические основы и правовые основы должностных обязанностей, принципы и этику юридической деятельности;- нормативно-правовую базу по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;- теорию и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;- теорию и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;- теорию и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;.	Зачтено	Студент владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам
		Не зачетно	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания; не может логично, четко и ясно излагать ответы; не умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам.
Умеет	<ul style="list-style-type: none">- самоорганизовываться и заниматься самообразованием;- применять основы научной организации труда;- применять теоретические основы и правовые основы должностных обязанностей, принципы и этику юридической деятельности;- использовать нормативно-правовую базу по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;- использовать теорию и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;- использовать теорию и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;- использовать теорию и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;	Зачтено	Представлены все отчетные материалы самостоятельной работы студента на практике
		Не зачетно	Не представлены все отчетные материалы самостоятельной работы студента на практике
Владеет	- по самоорганизации и занятию	Зачтено	Представлены все

навыками	<p>самообразованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения основ научной организации труда; - применения теоретических основ и правовых основ должностных обязанностей, принципов и этики юридической деятельности; - использования нормативно-правовой базы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - использования теории и методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - использования теории и методики предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; - использования теории и методики правильного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; 		отчетные материалы самостоятельной работы студента на практике
		Не зачтено	Не представлены все отчетные материалы самостоятельной работы студента на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в памятке по прохождению производственной практики.

Памятка по прохождению производственной практики для студентов 2,3 курса направления «Юриспруденция»

Практика студентов образовательного учреждения высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Для студентов 2,3 курса предусмотрена производственная практика в 2 недели каждая.

Производственная практика организуется и курируется структурным подразделением института государства и права - кафедрой уголовного права и процесса БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет», а непосредственно проводится на базе соответствующего учреждения (организации), куда студент направляется для прохождения практики.

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут, при наличии такой возможности, привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Данный вид практики предполагает ознакомление студента с профессиональной юридической деятельностью, получение необходимых практических знаний и навыков, а также возможность занятия профессиональной деятельностью.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики:

- непосредственно перед направлением по месту практики руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности (индивидуальное задание, план работы, наличие дневника, уточнение формы

записей, заполнение бланков отчетности и т.д.), дает иные рекомендации по прохождению практики;

- студенты получают памятки и рабочие программы прохождения практики;

- студенты получают доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации в электронном виде.

С первого дня прохождения практики студент обязан согласовать с руководителем практики свое индивидуальное задание и утвердить план прохождения практики.

Индивидуальное задание и план прохождения производственной практики оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 1 и ПРИЛОЖЕНИЕМ 2, должно отражать следующие моменты:

1. Ознакомление со спецификой функционирования учреждения (предприятия, организации), его структурой, работой подразделений, взаимодействия с иными субъектами права;

2. Ознакомление с нормативной базой, уставными документами предприятия, должностными инструкциями специалиста, иными локальными НПА, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, правоприменительной практикой предприятия;

3. Приобретение первичных навыков работы в определенной должности. Изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики;

4. Оказание помощи сотрудникам организации в подготовке проектов документов.

5. Оказание помощи сотрудникам организации в приеме посетителей и их консультировании по юридическим вопросам.

6. Изучение номенклатуры дел и порядка ведения внутреннего делопроизводства.

7. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики;

8. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете практики.

По результатам прохождения производственной практики студентом представляются на кафедру следующие отчётные материалы:

- индивидуальное задание и план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- отчёт;
- характеристика.

а). План прохождения практики составляется, при согласовании с руководителем практики, непосредственно перед ее началом, на основании индивидуального задания.

б). Дневник оформляется студентом по установленному образцу (Приложение 3), куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного студентом в данный день, и о том, от кого поручение исходило;
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

Дневник предъявляется для ознакомления руководителю практики. Отсутствие дневника является серьёзным нарушением программы практики.

На основании записей в дневнике и результатов своей работы студент составляет отчёт о производственной практике, который представляется на кафедру.

в). Отчет составляется по установленному образцу (Приложение 4). Содержание отчёта должно включать в себя ответы на следующие основные вопросы:

- краткая характеристика предприятия, организации, учреждения – места прохождения практики;
- структура его, схема взаимосвязей с другими подразделениями, анализ деятельности;

- содержание работы, осуществлённой в ходе практики;
- круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
- возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
- недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
- предложения по совершенствованию производственной практики;
- другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

г). Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается и заверяется по месту прохождения практики.

д). Материал (документы), составленные студентом во время прохождения практики пишутся от руки практиканта. Документы, отпечатанные машинописным или иным способом, отмечаются руководителем, подтверждающим факт составления документа самим практикантом.

Формой аттестации по практике является зачет.

Зачет студент получает по итогам защиты практики.

Порядок защиты производственной практики

Для допуска к защите практики студент обязан в установленные учебным планом сроки представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: индивидуальное задание и план и дневник прохождения практики, характеристику (только для студентов, проходящих практику за пределами ВУЗа), отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету (если таковые составлялись).

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается.

При ненадлежащем оформлении представленных документов защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На основании доклада студента и представленных документов руководитель практики от кафедры решает вопрос о зачете производственной практики студента.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Получение оценки «зачтено» позволяет сделать вывод о достаточной сформированности следующих компетенций: ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БУ ВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт государства и права
Кафедра уголовного права и процесса

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

прохождения

производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студента _____

группы _____

Сроки прохождения практики: с ____ по ____

Наименование учреждения (организации, предприятия), на котором проходит практику студент

Содержание задания

1. Цели и задачи, которые ставит студент перед собой в ходе прохождения практики;
2. Составление плана работ;
3. Ведение дневника и оформление отчета по практике;
4. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений;
5. Ознакомление с НПА, уставными документами, должностными инструкциями предприятия. Составление внутриорганизационных и иных документов;
6. Осуществление систематизации полученных на практике знаний, с выявлением достоинств и недостатков, проблем, положительных моментов и т.д., с которыми студент столкнулся в ходе прохождения практики.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____ ФИО, должность, звание

Ознакомлен _____ ФИО студента

Сургут, 201 ____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец титульного листа

БУ ВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт государства и права
Кафедра уголовного права и процесса

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики, по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Студента _____

группы _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от факультета – преподаватель кафедры «уголовного
права и процесса» _____

Сургут, 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа

БУ ВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт государства и права
Кафедра уголовного права и процесса

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики, по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Место прохождения _____

Сроки прохождения _____

Выполнил:

Студент _____

группа _____

Руководитель практики

Сургут 201_

