



Л.А. Юнусов

«01» февраля 2018 г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:  
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) программы:  
Уголовно-правовая**

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Рассмотрены и утверждены  
на заседании кафедры:  
Протокол № 6 от 30 января 2018 г.

Зав. кафедрой  
  
К.И. Попов

Приняты на заседании  
Ученого совета (Сената)

протокол №7 от 01 февраля 2018 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Виды практики.....	3
3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	3
4. Руководство практикой.....	4
5. Место прохождения практики.....	5
6. Права и обязанности студента при прохождении практики.....	6
7. Составление задания на практику.....	6
8. Оформление отчёта по практике.....	7
9. Подведение итогов практики.....	8

## **1. Общие положения**

Практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

## **2. Виды практики**

Основными видами практики студентов являются:

- 1) учебная;
- 2) производственная.

### **2.1. Учебная практика**

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения учебной практики: дискретно путём чередования в календарном учебном плане периодов учебного времени для проведения учебной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Трудоёмкость учебной практики: *4 недели, 6 зачетных единиц, 216 академических часов.*

### **2.2. Производственная практика**

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения учебной практики: дискретно путём чередования в календарном учебном плане периодов учебного времени для проведения учебной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Трудоемкость производственной практики: *6 недель, 9 зачетных единиц 324 академических часа.*

## **3. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» и базируется на освоении следующих дисциплин: Правоохранительные органы, Административное право, Уголовное право, Уголовный процесс, Информационные технологии в юридической деятельности, Криминология, Профессиональная этика.

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» и базируется на освоении следующих дисциплин: Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Прокурорский надзор, Криминалистика, Коррупционные

преступления, Уголовно-исполнительное право, Практикум подготовки юридических документов.

#### **4. Руководство практикой**

Организация и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляются выпускающей кафедрой уголовно-правовых дисциплин. Ответственность за организацию практики в судебных и правоохранительных органах (далее – организации) возлагается на соответствующих руководителей (наставников), назначенных руководством от организации.

##### **4.1. Общее руководство и контроль**

Общее руководство и контроль за организацией и прохождением практики студентами осуществляет выпускающая кафедра уголовно-правовых дисциплин в лице заведующего кафедрой и ответственного (преподавателя) за организацию и проведение практики на кафедре.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре осуществляет:

- организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за её проведением;
- выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организацию разработки и согласования программы практики с организациями;
- распределение студентов по местам практики, подготовку списков студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- проведение совместно с заведующим кафедрой организационных собраний студентов перед началом практики;
- организацию по необходимости консультаций для студентов в период практики, составление расписания консультаций.

##### **4.2. Функции руководителя практики от Университета**

Руководителем практики от Университета назначается, как правило, преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики осуществляет непосредственный контроль за процессом прохождения практики и оказывает необходимую методическую помощь студенту.

Задачи руководителя практики:

- своевременно оповестить студентов о сроках прохождения практики;
- довести до студентов перечень базовых мест прохождения практики;
- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать студенту в соответствии с программой практики задание на практику и календарный план;
- определить студенту перечень вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;

- оказывать методическую помощь студенту, рекомендовать ему для изучения в период практики специальную литературу;
- проводить при необходимости индивидуальные консультации по вопросам практики и составления отчёта о результатах практики;
- осуществлять контроль за своевременностью представления отчёта по практике студентом на кафедру;
- по окончании практики оценить работу студента и завизировать составленный им отчёт;
- участвовать в работе кафедры по приему зачёта по практике.

#### **4.3. Функции руководителя практики от организации**

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляет руководитель от организации. Он обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики, консультирует по вопросам деятельности организации и составления отчёта. По окончании практики он проверяет отчёт о практике и составляет отзыв о прохождении практики студента.

В отзыве характеризуются работы, выполненные студентом в данной организации, а также вопросы, с которыми студент ознакомился. Также в отзыве отмечаются деловые качества и профессиональные навыки студента.

Руководитель практики от организации должен:

- организовать практику студента в соответствии с программой практики;
- обеспечить студента рабочим местом и создать необходимые условия для получения им в период прохождения практики информации о практической правоприменительной практике организации;
- предоставить студенту возможность пользоваться оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентом задания на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать отзыв о прохождении практики.

#### **5. Место прохождения практики**

Практика должна проводиться в различных судах, государственных правоохранительных органах и негосударственных правоохранительных организациях. Студент также может проходить практику в научно-исследовательских учреждениях судебных и правоохранительных органов.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета или базах практики.

Студенты могут направляться на места практики в соответствии с договорами, заключёнными с базовыми организациями, или по запросу организаций.

Организация для прохождения практики может быть определена студентом, кафедрой, сторонними организациями, но при обязательном согласовании с выпускающей кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

Рабочее место (должность) для прохождения практики должно быть выбрано таким образом, чтобы студент имел возможность непосредственного участия в деятельности организации.

## **6. Права и обязанности студента на практике**

### **6.1. В период прохождения практики студент имеет право:**

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться с разрешения специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами организации;
- с разрешения руководителя практики от организации и руководителя подразделения пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику.

### **6.2. В период прохождения практики студент обязан:**

- самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану деятельности подразделения и её результаты;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчёт о выполнении всех заданий.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются соответствующие санкции как к неуспевающему студенту.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от организации он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается директору института и заведующему выпускающей кафедрой уголовно-правовых дисциплин. По их представлению ректор Университета может рассматривать вопрос об отчислении студента из Университета.

## **7. Составление задания на практику**

Задание на практику формируется руководителем практики от Университета и выдается индивидуально каждому студенту перед началом практики. Задание должно включать ознакомление с вопросами практической правоприменительной деятельности судов, государственных правоохранительных органов и негосударственных правоохранительных организаций.

При составлении задания необходимо учитывать направленность практики, успеваемость, склонности студента, организационные возможности прохождения практики.

## **8. Оформление отчёта по практике**

Отчёт о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

В составе отчёта студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач, направленных на совершенствование деятельности подразделений организации, структуры аппарата управления организации, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации практической правоприменительной деятельности, структуры материальных и информационных потоков в организации.

**Отчёт о практике оформляется по утверждённой форме и должен содержать:**

1) Титульный лист.

Титульный лист отчёта должен быть подписан руководителем и студентом. Задание на практику.

2) Отзыв о прохождении практики.

Отзыв должен быть скреплён подписью руководителя организации (подразделения) и печатью.

3) Оглавление.

Наименование всех разделов отчёта с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

4) Введение.

Излагается содержание практики: должностные обязанности студента, вопросы, с которыми он ознакомился.

5) Основная часть.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объёма, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

1. Общая характеристика конкретного судебного или правоохранительного органа: краткая история, основные виды деятельности, организационная структура, организация документооборота.

2. Характеристика подразделения, где студент проходил практику.

3. Анализ деятельности организации. Анализ динамики абсолютных и относительных показателей деятельности организации за несколько последних лет.

4. Анализ деятельности организации в проблемных областях. Анализируется состояние решаемых проблем на объекте исследования.

5. Обзор источников информации по проблеме. Приводится перечень и аннотированный обзор изученной студентом литературы (монографии,

научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (ведомственные руководящие и методические материалы и др.).

#### б) Заключение.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правоприменительной деятельности организации, а также замечания по организации проведения практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки и знания, приобретенные в ходе практики.

#### 7) Список использованных источников и литературы.

Библиографический список должен содержать наименования нормативных правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, материалов судебной и прокурорско-следственной практики и т.п., использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

#### 8) Приложения к отчёту.

Приложения являются обязательным элементом отчёта, содержащим документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии процессуальных и иных документов, разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

### **9. Подведение итогов практики**

В качестве основной формы и вида отчётности устанавливается отчёт по практике.

Форма, содержание и структура отчёта определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачёт с оценкой. Зачёт по практике приравнивается к зачётам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании практики студент-практикант составляет отчёт и сдаёт его руководителю практики от Университета одновременно с дневником практики, включая отзыв о практике, подписанный руководителем практики от организации.

По окончании практики студент сдает зачёт. В приеме зачёта по практике участвуют заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, руководитель практики от организации (при необходимости).

При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от организации.



Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Невыполнение программы практики без уважительных причин приравнивается к академической задолженности и может повлечь за собой отчисление в порядке, предусмотренном Уставом Университета.