

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА" (ИНСТИТУТ)**

Кафедра уголовного права и процесса

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор В. Якушин В.А. Якушин  
«30» августа 2017 г.  
(в ред. от 01.06.2018)



**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
**СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ:** СТАЦИОНАРНАЯ, ВЫЕЗДНАЯ  
**ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:** ПРАВОПРИ-  
МЕНИТЕЛЬНАЯ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)  
УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ ПРОФИЛЬ  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Тольятти 2017

Дубовиченко С.В. Программа учебной практики. – Тольятти, 2017 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид практики:** учебная практика – часть учебного процесса, направленная на формирование у обучающегося представлений о методах, системе и стандартах осуществления самостоятельной правоприменительной деятельности, получение ими первичных профессиональных умений и навыков.

**Тип учебной практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем обучения.

### **Способы проведения учебной практики:**

**Стационарная.** Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Тольятти.

**Выездная.** Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Тольятти.

Учебная практика обучающихся проходит в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - профильная организация) (ведомствах) на основе договоров, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается ВУиТ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Вид профессиональной деятельности, на который ориентированная программа бакалавриата:**

правоприменительная.

**Цель учебной практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством формирования у обучающихся представлений о методах, системе и стандартах осуществления самостоятельной правоприменительной деятельности, ознакомления с практической деятельностью правоохранительных, судебных органов и других профильных организаций, получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков правоприменительной деятельности.

**Задачи учебной практики:**

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями правоохранительных, судебных органов и других профильных организаций, взаимодействием между собой, иными публичными и частными образованиями;

- знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в правоохранительных органах, суде и других в профильных организациях, при решении юридических вопросов;

- систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;

- получение обучающимися информации об особенностях правоприменения в правоохранительных, судебных органах, адвокатуре и других профильных органах и организациях;

- формирования у обучающихся представлений о методах, системе и стандартах осуществления самостоятельной правоприменительной деятельности;

- изучение деловой документации, локальных нормативных актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;

- применение обучающимися полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего изучения юридических документов, дел, формирование иных первичных навыков осуществления юридической деятельности как в целом, так и с учетом специфики избранного профиля обучения;

- овладение способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотношенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уголовно-правовой профиль), представлен в таблице:

<b>Код компетенции:</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:</b>
<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)</p>	<p><b>Знать:</b> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p> <p><b>Уметь:</b> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p><b>Владеть:</b> методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.</p>
<p>способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);</p>	<p><b>Знать:</b> сущность профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>принимать юридически значимые решения в интересах общества, государства, выявлять ситуации конфликта интересов.</p> <p><b>Владеть:</b>          правовыми принципами необходимыми для осуществления профессиональной юридической деятельности, навыками оценки ситуации конфликта интересов.</p>
<p>способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);</p>	<p><b>Знать:</b>          - основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;          - сущность профессионально - нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;          - понятие этикета, его роль в жизни общества;          - этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения;          - особенности этикета юриста, его основные формы и функции, нравственные аспекты деятельности представителей отдельных юридических профессий;</p> <p><b>Уметь:</b>          - уметь оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;          - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;          - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий;          - осуществлять с позиций этики и морали выбор норм поведения в конкретных жизненных ситуациях;          - давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики;          - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>          - владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;          - навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета;          - навыками антикоррупционного поведения;          - навыками толерантного поведения.</p>
<p>способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4).</p>	<p><b>Знать:</b>          ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов.</p> <p><b>Уметь:</b>          применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявле-</p>

	<p>ний бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности; навыками анализа текущих изменений законодательства; методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);</p>	<p><b>Знать:</b> природу и сущность государства и права; механизм государства; систему права;</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми источниками (актами); навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.</p>
<p>владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов и работы с ними; требования к составлению и оформлению организационно-распорядительной документации; особенности языка служебного документа.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученный знания в практической работе по созданию и оформлению служебных и юридических документов; в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды документов системы организационно-распорядительной документации; осуществлять правку и редактирование служебного документа; вести деловую переписку, делопроизводство в органах и организациях.</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями документационного обеспечения управления; навыками составления и оформления документов; языком официально-делового стиля речи; методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ним.</p>

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики».

Успешное прохождение практики, является основой для получения первичных умений и навыков правоприменительной деятельности.

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уголовно-правовой профиль) и обязательна для каждого студента.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ОПК-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	«Конституционное право», «Международное право»	-
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства.	«Конституционное право», «Международное право», «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Профессиональная этика».	-
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	«Профессиональная этика»	-
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.	«Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика».	-
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосозна-	«Теория государства и права», «Конституционное право», «Международное право», «Юридическая техни-	«История политических и правовых учений», «Проблемы Общей части

	ния, правового мышления и правовой культуры	ка», «История государства и права зарубежных стран», «История государства и права России»	уголовного права», «Организованная преступность и меры борьбы с ней»
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов.	«Гражданский процесс», «Арбитражный процесс, Уголовный процесс», «Предпринимательское право», «Защита прав потребителей», «Юридическая техника», «Делопроизводство», «Информационные технологии в делопроизводстве».	

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уголовно-правовой профиль)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

#### 3.2. Содержание учебной практики.

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики, плана-графика проведения практики.	Собеседование с руководителем практики.  Текст индивидуального задания студента.
2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении учебной практики.	Отчет о прохождении практики.



Практика по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уголовно-правовой профиль) может проходить на базе:

- органов прокуратуры;
- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов предварительного расследования;
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- органов адвокатуры.

### **Содержание учебной практики**

#### **3.2.1 Практика в судах общей юрисдикции**

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление об уголовном и гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики.

### **3.2.2 Практика в органах прокуратуры, МВД и следственного комитета России**

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, учёта арестованных, учёта и хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Знакомятся практиканты с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
- надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительное следствие;

- надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений предварительного задержания и содержания под стражей, а также учреждений исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом меры принудительного характера.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

В ходе ознакомления с работой следователя студенты приобретают практические навыки работы с первичными материалами, присутствуют при проведении отдельных следственных действий.

При освоении тактики отдельных следственных действий студент знакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.

### ***3.2.3 Практика в органах внутренних дел***

Данная практика студентов организуется, как правило, в районном (городском) отделе внутренних дел.

Практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После встречи практикантов с руководством ОВД студенты участвуют в приеме граждан начальником отдела внутренних дел или его заместителем.

После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД. Готовит по указанию следователя отдельное поручение указанным службам.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации совершённых преступлений и иных правонарушений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

### **3.2.4 Рекомендации студентам по прохождению практики**

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

## **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

По итогам практики обучающиеся предоставляют на профильную кафедру письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

- а) наличие утвержденного руководителем практики и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания и плана-графика проведения практики;
- б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики;
- в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы).

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения учебной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?

- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?

- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?

- какие нормативно-правовые акты он изучил?

- при каких действиях присутствовал?;

- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от профильной кафедры. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от профильной кафедры и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

### **Типовая структура индивидуального задания для практики**

1. Ознакомление со структурой и основными принципами организации деятельности профильной организации, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

3. Ознакомление с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре.

4. Изучение системы планирования работы, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т.д.

5. Изучение руководящих документов, обзоров практики по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия

6. Ознакомление с практикой организации работы с обращениями граждан; приема граждан, разрешения жалоб и заявлений.

7. Участие в разрешении одной - двух жалоб или заявлений с последующим составлением проектов необходимых документов.

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики

В судебных органах:

1. Апелляционная жалоба (представление).
2. Кассационная жалоба (представление).
3. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.

4. Постановление об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.
5. Постановление о разрешении производства обыска (выемки) в жилище.
6. Постановление о наложении ареста на имущество.
7. Постановление о приостановлении производства по уголовному делу или отложении судебного разбирательства.
8. Постановление о прекращении уголовного дела, уголовного преследования.
9. Постановление о возвращении дела прокурору.
10. Протокол судебного заседания.
11. Постановление об отказе в принятии заявления к производству.
12. Постановление об освобождении от наказания и о применении принудительной меры медицинского характера.
13. Приговор именем Российской Федерации по теме квалификационного исследования.

В органах предварительного расследования:

14. Постановление о возбуждении уголовного дела.
15. Протокол осмотра места происшествия.
16. Постановление о возбуждении уголовного дела.
17. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.
18. Постановление о признании потерпевшим.
19. Протокол допроса.
20. Протокол предъявления лица для опознания.
21. Протокол обыска (выемки).
22. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
23. Протокол допроса обвиняемого.
24. Постановление об избрании меры пресечения.
25. Постановление о возбуждении перед судом ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.

26. Протокол следственного эксперимента. .
27. Постановление о признании гражданским истцом.
28. Постановление о назначении судебной экспертизы.
29. Протокол ознакомления с заключением эксперта.
30. Протокол предъявления для ознакомления защитнику материалов уголовного дела в ходе предварительного расследования.
31. Постановление о прекращении уголовного дела (уголовного преследования).
32. Протокол уведомления об окончании следственных действий.
33. Обвинительное заключение по обвинению в совершении преступления.
34. Обвинительный акт по обвинению в совершении преступления. В органах прокуратуры:
  35. Протест на незаконный акт.
  36. Представление об устранении нарушений закона.
  37. Предостережение.
  38. Постановление о возбуждении уголовного дела.
  39. Акт прокурорской проверки.
  40. Заявление о признании нормативно-правового акта недействительным.
  41. Постановление о проведении прокурорской проверки.

### **Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета**

В течение всего периода прохождения практики *ежедневно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебно-прокурорской и следственной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что



полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

### *Отчет о практике*

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;
- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, три характеристики, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристики подписываются непосредственным руководителем практики и руководителем ведомства, в котором она проводилась. Заверяются гербовой печатью.

***Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.***

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

**Примечание.** Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

### **Обязанности студента-практиканта**

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
  - соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
  - систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
  - своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 10 дней до защиты результатов практики.
- Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

***Подшиваются:*** собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

***Подшиваются отдельно:*** дневник, характеристика, отчет.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уголовно-правовой профиль) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуаль-

ного задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту на профильной кафедре.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от профильной кафедры и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от организации.

### **Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики**

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
зачтено	<p>Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, не допускает существенных неточностей при его изложении.</p> <p>Может продемонстрировать отдельные умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики.</p> <p>Представляет материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Принимает участие в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
незачтено	Студент не представил отчет о прохождении практики и приложения, определенные индивидуальным заданием.

### **Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые резуль-

таты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Для получения зачета достаточно преодолеть порогового уровня освоения компетенций.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Защита практики осуществляется в форме зачета. Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников уголовного судопроизводства.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

## **6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Какое место занимает судебная власть в системе разделения властей?
2. Какими нормативными актами устанавливаются основы организации и деятельности судебной власти РФ?
3. Какие суды относятся к федеральным судам, а какие к судам субъектов РФ?
4. Охарактеризуйте принципы осуществления правосудия в РФ.
5. Какие виды судов действуют в РФ?
6. Каков порядок наделения полномочиями судей: Арбитражного суда РФ, федеральных судей судов в субъектах РФ, мировых судей?
7. Какое место в механизме государства и системе разделения властей занимает прокуратура РФ?
8. Раскройте систему прокуратуры РФ, ее принципы, цель и задачи?
9. Каков порядок назначения на должность Генерального прокурора РФ, прокуроров субъектов РФ, прокуроров городов и районов?
10. Какие задачи призвана выполнять прокуратура РФ?
11. Какова структура прокуратуры г. Тольятти?

12. Назовите и охарактеризуйте акты реагирования прокурора при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ?

13. Раскройте систему органов внутренних дел РФ?

14. Какова структура и задачи МВД РФ, городского (районного) ОВД?

15. Охарактеризуйте структуру, основные задачи и функции Министерства юстиции РФ?

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г. № 2202-1

1. *Нудненко, Л. А.* Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 472 с.

2. Правоохранительные органы РФ. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / В. М. Бозров [и др.] ; под общ. ред. В. М. Бозрова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 171 с.

3. *Козаченко, И. Я.* Уголовное право. Общая часть : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 373 с. - Доступен в ЭБС.

4. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / А. В. Наумов [и др.] ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Ки-

бальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 410 с. - Доступен в ЭБС.

5. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / А. В. Наумов [и др.] ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 499 с. - Доступен в ЭБС.

6. Уголовно-процессуальное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Качалов, О. В. Качалова, В. В. Ершов, В. А. Давыдов ; под общ. ред. В. В. Ершова, В. А. Давыдова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. - Доступен в ЭБС.

7. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Г. В. Стародубова [и др.]. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 446 с. - Доступен в ЭБС.

б) дополнительная литература:

8. *Стрекозов, В. Г.* Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с.

9. Правоохранительные органы : учебник и практикум для СПО / М. П. Поляков [и др.] ; под общ. ред. М. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 363 с.

10. *Лазарева, В. А.* Защита прав личности в уголовном процессе России : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева, В. В. Иванов, А. К. Утарбаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. - Доступен в ЭБС.

11. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 323 с. - Доступен в ЭБС.

12. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; отв. ред. А. Э. Буксман, О. С. Капинус. — 2-е

изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 265 с. - Доступен в ЭБС.

13. *Сверчков, В. В.* Введение в уголовное право. Уголовный закон : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. В. Сверчков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 201 с. - Доступен в ЭБС.

14. *Сверчков, В. В.* Уголовное право. Общая и особенная части : учебник для академического бакалавриата / В. В. Сверчков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 557 с. - Доступен в ЭБС.

15. Уголовное право России. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 539 с. - Доступен в ЭБС.

16. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. - Доступен в ЭБС.

17. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. - Доступен в ЭБС.

18. Уголовно-процессуальное право. Актуальные проблемы теории и практики : учебник для магистратуры / В. А. Лазарева [и др.] ; под ред. В. А. Лазаревой, А. А. Тарасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 465 с. - Доступен в ЭБС.

## **8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ**

1. <http://www.vvsu.ru/lidrary> - библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

2. <http://www.garant.ru> – законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.

3. <http://www.consultant.ru> – «Консультат-Плюс» - общероссийская правовая сеть.



4. <http://www.lawportal.ru> – российский образовательный портал «Юридическая Россия».
5. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
6. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
7. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
8. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
9. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
10. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
11. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
12. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
13. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
14. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
15. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.
16. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
17. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

## **11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование предприятия (организации)	Срок договора
1.	Прокуратура Самарской области	от 01.08.2013г. бессрочно
2.	Следственное Управление Следственного комитета по Самарской области	от 02.07.2015 до 02.07.2018
3.	Управление МВД России по г. Тольятти,	от 18.01.2013г. бессрочно;

	Соглашение о сотрудничестве с УВД по г. Тольятти	от 07.12.2015 бессрочно
4.	Отдел МВД России по г. Жигулевску	от 18.01.2016г. бессрочно
5.	Отдел МВД по Ставропольскому району Самарской области	с 28.03.2017г. бессрочно
6.	Отдел МВД России по району Ясенево г. Москвы	от 30.04.2014г. бессрочно
7.	Прокуратура Комсомольского района г. Тольятти	от 13.01.2017г. бессрочно
8.	Отдел Управления Федеральной миграционной службы России по Самарской области в Центральном районе г. Тольятти	от 29.03.2017г. до 29.03.2022г.
9.	Автозаводский районный суд г. Тольятти	бессрочно
10.	Центральный районный суд г. Тольятти	от 07.11.2016г. бессрочно
11.	Судебный участок №104 Самарской области, г. Тольятти	от 13.04.2013г. бессрочно
12.	Жигулевский городской суд Самарской области	от 13.01.2017г. бессрочно
13.	Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказания России по Самарской области, г. Жигулевск	от 20.02.2017г. бессрочно
14.	ФКУ «Колония-поселение №1 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Самарской области», г. Тольятти	от 18.05.2016г. бессрочно
15.	Московская коллегия адвокатов «Тюрянниковы и партнеры», г. Москва	от 17.06.2011г. бессрочно
16.	Палата адвокатов Самарской области, Адвокатский кабинет №18, г. Самара	от 10.06.2016г. бессрочно
17.	Палата адвокатов Самарской области. Адвокатский кабинет №555, г. Жигулевск	от 29.08.2016г. бессрочно
18.	Палата адвокатов Самарской области. Адвокатский кабинет №810, г. Тольятти	от 09.06.2016г. бессрочно
19.	Палата адвокатов Самарской области. Адвокатский кабинет №807, г. Тольятти	от 21.06.2016г. бессрочно
20.	Палата адвокатов Самарской области. Коллегия адвокатов Комсомольского района г. Тольятти №39	от 08.09.2014г. бессрочно
21.	Коллегия адвокатов «Защитник», г. Тольятти	от 17.02.2014г.

		бессрочно
22.	Тольяттинская городская коллегия адвокатов №56	от 07.11.2016г. бессрочно
23.	Палата адвокатов Самарской области. Адвокатский кабинет №781, г. Сызрань	от 28.03.2017г. бессрочно
24.	ООО «Юридическое Агентство Партнер», г. Тольятти	от 18.03.2013г. до 18.03.2018г.
25.	ООО «Компания Истина», юр. услуги, г. Тольятти	от 01.04.2016г. бессрочно
26.	ООО «Юридический центр «ГЛТ», г. Тольятти	от 20.05.2015г. бессрочно

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о проведении практики студентов**

г.о. Тольятти  
201\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора **Якушина Владимира Андреевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

-организацию производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов Университета специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности», направлению подготовки «Юриспруденция» на рабочих местах Предприятия.

-использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

### 2. Университет обязуется

2.1. Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

2.2. Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики согласно списку Приложения к настоящему договору.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

### 3. Предприятие обязуется

3.1. Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики студентов, согласно Приложению.

3.2. Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3.3. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

3.4. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки) студента.

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

3.6. Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

3.7. О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.



## ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201\_\_ /201\_\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки «Юриспруденция»/ профиль -уголовно-правовой.

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Способ проведения учебной практики: стационарная / выездная  
(подчеркнуть)

Профильная кафедра: кафедра уголовного права и процесса

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	
...	

Руководитель практики от организации

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

подпись                      расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной  
организации\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)**

Факультет – юридический

Направление подготовки – юриспруденция

Кафедра уголовного права и процесса

**ОТЧЕТ**

об учебной практике

студента 3 курса, группы Ю-301

Кулагина Алексея Александровича

**Руководитель**

к.ю.н., доцент

Дубовиченко Сергей Викторович

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_



**НАПРАВЛЕНИЕ**

Выдано \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

студенту \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) в том, что он направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(указать предприятие, учреждение, куда направляется)

Декан ЮФ

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Прибыл в \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.      Подпись \_\_\_\_\_

М.П.      Подпись \_\_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА" (ИНСТИТУТ)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от про-  
фильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя практики от Инсти-  
тута*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики (преддипломной практики)  
(вид практики)**

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

*ФИО*

Направление подготовки / специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

*(код и наименование)*

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Сбор информации и материалов практики 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала по теме ВКР.		
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указать сроки)*

Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики:

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
  4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
  5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
  6. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
  7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  8. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ
  9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
  10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА
  11. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4
- ПРИЛОЖЕНИЕ 5