

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

(АНО ВО «МПА ВПА»)

|  |  |
| --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНОрешением Учёного советаот \_\_.\_\_.2020 г. (протокол №\_\_\_) | УТВЕРЖДЕНОприказом от \_\_.\_\_.2020 г. №\_\_Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики**

трудоёмкость – 12 зачётных единиц

для направления подготовки: 40.03.01. «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

профиль: уголовно–правовой

Вид практики: производственная практика

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

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная.

Форма обучения: очно-заочная, заочная.

Тула, 2020

При разработке программы производственной практики в основу положены: ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»), утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511; приказ Минобрнауки России от 27.11.15 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; «Положение о порядке организации и проведения практики студентов по программам бакалавриата в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международная полицейская академия ВПА».

Составители: д.ю.н., профессор Ю.Н. Жданов, к.ю.н., доцент В.В. Прокофьев, к.ю.н, доцент Б.Ю. Тхакумачев

Программа разработана кафедрой уголовно-правовых дисциплин

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. Н. Жданов

Протокол № 1 от «08» сентября 2020 года.

СОГЛАСОВАНА:

Первый проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Карпова

 *(подпись)*

Проректор по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М. Окунева

 *(подпись)*

 Начальник УМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. Аничкина *(подпись)*

ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

Протокол № 1 от «08» сентября 2020 года.

Учёный секретарь Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. А. Поляков

 *(подпись)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 5 |
| 2. | Цели и задачи производственной практики | 7 |
| 3. | Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 6 |
| 3.1. | Перечень планируемых результатов освоения Модуля «Производственная практика» (9 семестр) по окончании 5 курса  | 8 |
| 4. | Место практики в структуре образовательной программы, объем практики | 13 |
| 5. | Содержание производственной практики | 13 |
| 5.1. | Содержание модуля «Производственная практика» (9 семестр) по окончании 5 курса обучения (для очно-заочной, заочной формы обучения)» | 15 |
| 6. |  Базы практики | 17 |
| 7. |  Организация прохождения практики | 18 |
| 7.1. |  Подготовительный этап | 18 |
| 7.2. |  Содержательный этап | 18 |
| 7.3. | Результативно-аналитический этап | 19 |
| 8. | Обязанности руководителей практики и обучающихся при прохождении практики | 19 |
| 9. | Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчёта по итогам прохождения производственной практики, формы отчётности по практике | 20 |
| 10. |  Порядок оценивания результатов прохождения практики | 22 |
| 11. | Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики | 22 |
| 12. |  Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения | 26 |
| 13. |  Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 26 |
| 14. |  «Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»: | 27 |
| 15. |  ПРИЛОЖЕНИЯ. | 28 |
|  | Приложение 1. Индивидуальное задание на производственную практику | 28 |
|  | Приложение 1.1. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в судах общей юрисдикции | 29 |
|  | Приложение 1.2. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в органах МВД РФ, Прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ | 30 |
|  | Приложение 1.3. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в органах внутренних дел  | 32 |
|  | Приложение 1.4. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в Управлении Министерства юстиции РФ и его подразделениях | 33 |
|  | Приложение 1.5. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики ворганах Федеральной службе судебных приставов | 34 |
|  | Приложение 1.6. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в адвокатуре | 35 |
|  | Приложение 1.7. Методические рекомендации для студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой» по прохождению практики в иных государственных органах и иных организациях, куда направляется на практику | 36 |
|  | Приложение 2. Совместный рабочий план-график проведения производственной практики | 37 |
|  | Приложение 3. Заявление на производственную практику | 38 |
|  | Приложение 4. Письмо от АНО ВО «МПА ВПА» | 39 |
|  | Приложение 5. Договор на проведение практики студентов | 40 |
|  | Приложение 6 . Письмо от организации | 42 |
|  | Приложение 7. Титульный лист отчёта о прохождении производственной практики студента | 43 |
|  | Приложение 8. Дневник производственной практики студента | 44 |
|  | Приложение 9. Рекомендация от организации на студента | 49 |
|  | Приложение 10. Отзыв-характеристика на студента | 52 |
| 16. | Структура и порядок оформления отчёта по производственной практике | 53 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая программа определяет организацию и порядок прохождения производственной практики студентами АНО ВО «МПА ВПА» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

1.2. Программа разработана на основании следующих документов:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утверждённый приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29 декабря 2016 г. № 45038) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415 (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);
* Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённое приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (далее - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).
* Устав АНО ВО «МПА ВПА».

1.3. Вид практики: производственная;

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

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная.

1.4. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**2. Цели и задачи производственной практики**

Цель производственной практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; приобретение практических навыков самостоятельной практической деятельности, в том числе навыков постановки практических проблем и определения способов и методов их решения, навыков работы с юридическими документами и иными материалами, их поиск, отбор и последующий комплексный анализ, навыков составления и оформления документов; овладение необходимыми компетенциями, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива.

Задачи производственной практики:

* ознакомление с особенностями практической деятельности в различных организациях;
* приобретение практических навыков самостоятельной правоприменительной деятельности;
* ознакомление с этапами правоприменительной деятельности, порядком подбор материала для решения юридических проблем, его систематизации, анализа, формулирования выводов и их аргументирования;
* составление юридических документов.

3. Планируемые результаты обучения при прохождениипрактики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень - бакалавриат) у выпускника на практике должны быть сформированы следующие компетенции:

**общекультурные компетенции:**

* способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
* способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
* владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
* способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);
* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
* способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
* способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
* готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

**общепрофессиональные компетенции:**

* 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);
* способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);
* способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
* способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
* способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
* способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
* способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

**профессиональные компетенции:**

*нормотворческая деятельность*:

* способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

*правоприменительная деятельность:*

* способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
* способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
* способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
* способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
* способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
* владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

*правоохранительная деятельность:*

* готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
* способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
* способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
* способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
* способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
* способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

*экспертно-консультационная деятельность:*

* готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
* способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
* способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики студент должен

Знать:

* методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
* основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;
* основополагающие документы, регламентирующие деятельность юриста.

**Уметь:**

* добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
* применять приёмы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
* юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
* принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

**Владеть:**

* достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
* навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
* навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в уголовном и административном судопроизводстве;
* навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
* навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
* навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению уголовных и административных правонарушений;
* навыками толкования правовых актов;
* навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

**3.1. Перечень планируемых результатов освоения Модуля**

**«Производственная практика» (9 семестр) по окончании 5 курса**

 Освоение Модуля «Производственная практика» по окончании 5 курса обучения (9 семестр – для очно-заочной и заочной форм обучения) предусматривает формирование у студентов, обучающихся по профилю подготовки «Уголовно-правовой», следующих профессиональных знаний, умений и навыков, соответствующих компетенциям ОПОП с учётом выбранного профиля подготовки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Компетенции** | **Содержание компетенций** |
|  | готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9) | *Знать* особенности выполнения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, порядок оказания первую медицинскую помощь, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач |
| *Уметь* выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач |
| *Владеть* навыками решения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказания первой медицинской помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач в своей профессиональной деятельности |
|  | 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) | *Знать* 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 |
| *Уметь* 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 |
| *Владеть* навыками применения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации |
|  | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3) | *Знать* основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей;содержание принципов этики юриста. |
| *Уметь* добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы этики юриста. |
| *Владеть* навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста |
|  | способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6) | *Знать* требования и условия к профессиональной деятельности, особенности самостоятельного развития и совершенствования. |
| *Уметь* развивать и совершенствовать навыки и умения с учетом адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции. |
| *Владеть* навыками анализа свои возможностей самосовершенствования, навыками адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, навыками приобретения новых знаний и умений, повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня, развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности  |
|  | способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1); | *Знает* основные требования к участию в разработке нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности |
| *Умеет* участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности |
| *Владеет* навыками участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности  |
|  | способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); | *Знать* требования к формированию развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры и особенности их реализации в профессиональной деятельности |
| *Уметь* осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| *Владеть* навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  |
|  | способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3) | *Знать* требования по соблюдению законодательства субъектами права |
| *Уметь* обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права |
| *Владеть* навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в своей профессиональной деятельности |
|  | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4) | *Знать* порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом |
| *Уметь* принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом |
| *Владеть* навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности |
|  | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) | *Знать* нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, порядок их применения в конкретных сферах юридической практики |
| *Уметь* квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной практике |
| *Владеть* навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной практике |
|  | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6) | *Знать* условия и особенности толкования нормативных правовых актов |
| *Уметь* квалифицированно толковать нормативные правовые акты |
| *Владеть* навыками толкования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности |
|  | владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7) | *Знать* требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов |
| *Уметь* разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы |
| *Владеть* навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности |
|  | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9) | *Знать* права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав |
| *Уметь* соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, уважать честь и достоинство личности |
| *Владеть* навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия в своей профессиональной деятельности необходимых мер восстановления нарушенных прав  |
|  | способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10) | *Знать* основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений |
| *Уметь* выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения |
| *Владеть* навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности |
|  | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11) | *Знать* основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения |
| *Уметь* осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений |
| *Владеть* навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения; в своей профессиональной деятельности владеть навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
|  | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12) | *Знать* содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений. |
| *Уметь* проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения. |
| *Владеть* навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения. |
|  | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) | *Знать* порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации |
| *Уметь* правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации |
| *Владеть* навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности |
|  | готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14) | *Знать* порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций |
| *Уметь* осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации |
| *Владеть* навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в своей профессиональной деятельности |
|  | способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15) | *Знать* условия и особенности толкования нормативных правовых актов |
| *Уметь* квалифицированно толковать нормативные правовые акты |
| *Владеть* навыками толкования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности |

**4. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы, объем практики**

Производственная практика является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы уголовно-правовой и относятся к вариативной части Блока 2 «Практики» (Б2.В.02(П)) учебного плана.

Производственная практика проходит после прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Объем производственной практики и сроки её проведения определяются учебным планом и составляют 4 недели.

Общая трудоёмкость производственной практики: 12 зачётных единиц, 432 академических часа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс, форма обучения | Семестр | Кол-во часов/недель | ЗЕТ |
| 5 курс, заочно/очно-заочная | 9 | 216/4 | 6 |
| Всего: |  | 432/8 | 12 |

Прохождение производственных практик предшествует итоговой государственной аттестации выпускника.

В соответствии с учебным планом производственная практика проходит по окончании теоретического обучения на 5 курсе.

**5. Содержание производственной практики**

Прохождение производственной практики состоит из самостоятельных этапов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование этапов практики | Трудоёмкость в акад. часах |
| 1. | *Подготовительный этап*, включающий: * проведение инструктивного совещания,
* ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации,
* обсуждение заданий на практику, видов отчётности.
* знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
* составление рабочего графика (плана) проведения практики;
* выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
* выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.
 | 2 |
| 2. | *Содержательный этап*.Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику.Порядок проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов.Выполнение заданий, включая изучение специфики:* планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении);
* проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации;
* консультирование граждан по правовым вопросам;
* участие в судебных заседаний при рассмотрении двух-трёх дел уголовно-правовой и административно-­правовой направленности и пр.
 | 428 |
| 3. | *Результативно-аналитический этап*.Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчёта по практике. Защита практики | 2 |
| ИТОГО | 432 |

Общая трудоёмкость производственной практики по всем формам обучения составляет **12 зачётных единиц, 432 часа, 8 недели.**

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в Юридической клинике АНО ВО «МПА ВПА», в структурных подразделениях АНО ВО «МПА ВПА», обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, а также по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключённых АНО ВО «МПА ВПА» с соответствующими организациями, а также заявлениями и направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Студенты могут также проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от АНО ВО «МПА ВПА» и согласие от организации о проведении практики.

**5.1. Содержание модуля «Производственная практика (9 семестр) по окончании 5 курса обучения (для очно-заочной, заочной формы обучения)»**

Производственная практика по окончании 5 курса обучения проводится в организациях и учреждениях по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключённых АНО ВО «МПА ВПА» с соответствующими организациями, а также заявлениями и направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики исключительно по профилю подготовки.

Общая трудоёмкость производственной практики по каждой форме обучения составляет **6 зачётных единиц, 216 часов, 4 недели.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Самостоятельная работа студентов (семестр, трудоёмкость в часах)** | **Формы****текущего****контроля** |
|  |  |  | 5 курс, 9 семестр  |  |
| 1 | Подготовительныйэтап | * Посещение консультации по практике в АНО ВО «МПА ВПА»;
* Оформление документов для прохождения практики: написание заявления (приложение № 3), получение направления на практику (приложение № 4), заключение соответствующего договора (приложение № 5), если необходимо;

- согласование подразделения (отдела), в котором будет организовано место прохождения практики и получение согласия от предприятия, если необходимо (приложение № 6);- прибытие на место прохождения практики. | 58 | - консультация;- контроль со стороны руководителя практики от АНО ВО «МПА ВПА»;- контроль со стороны руководителя практики от организации. |
| 2 | Содержательный этап | * инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики;
* наблюдение за работой организации;

составление календарного плана работы и дневника практики (приложение 8) | 133 | - контроль со стороны руководителя практики от АНО ВО «МПА ВПА»;- контроль со стороны руководителя практики от организации. |
| 3 |  | * участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации;
* самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);
* сбор материала для написания отчёта по практике;
* ежедневное заполнение дневника практики;
* сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы;

- сбор и систематизация собранного нормативного, литературного и эмпирического материала. |  | Консультациисруководителемпрактики оторганизации ируководителемпрактики отАНО ВО «МПА ВПА». Письменныйотзыв-характеристикаруководителяпрактики оторганизации.Дневникпрактики,заверенныйнадлежащим образом. |
| 4 | Результативно-аналитический этап | - обработка собранного нормативного, литературного и эмпирического материала;- написание и оформление отчёта о прохождении практики; - согласование отчёта с руководителем практики;* оформление рекомендации для дальнейшего трудоустройства (Приложение 9) при возможности.
 | 25 | Защита отчёта о прохождении производственной практики. Оформление рекомендации о трудоустройстве (если существует возможность). |
|  | ИТОГО |  | 216 |  |

В соответствии с Б2.В.02(П) учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) в рамках производственной практики в 9 семестре 5 курса обучения – для очно-заочной и заочной форм обучения) формируются практические умения и навыки на основе знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана на 1-5 курсах – для очно-заочной и заочной форм обучения.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики непосредственно перед направлением по месту её прохождения, в соответствии с расписанием, руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА» обеспечивает проведение консультации для студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчётности (программа практики, наличие дневника, уточнение формы записей, заполнение бланков отчётности и т.д.), даёт иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде.

**6. Базы практики**

Производственная практика проходит на базе практики. Практика проводится в правоохранительных органах, судах, юридических службах организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Базой практики может являться место работы студента по профилю подготовки бакалавра юриспруденции, либо те организации, с которыми АНО ВО ИЗУ ВПА заключил договор о прохождении практики.

**7. Организация прохождения практики**

На заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин утверждается руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА» для каждого студента.

В ходе прохождения практики студент обязан вести дневник, в котором должно отмечаться, что он конкретно сделал в течение каждого дня прохождения практики.

В виду дискретности прохождения практики, при невозможности прохождения практики в одном месте, студент должен поставить в известность руководителя практики от вуза и написать заявление о прохождении практики в другом месте.

По окончании практики студент составляет отчёт по практике, который подписывается руководителем практики от предприятия и студентом, после чего он предоставляется на проверку руководителю практики от института в сроки, установленные положением о практике.

**7.1. Подготовительный этап**

Подготовительный этап включает:

* проведение инструктивного совещания,
* ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, обсуждение заданий на практику, видов отчётности.

На данном этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путём участия в приведении исполнения законов в организациях.

На этом этапе практики выполняются задания:

* знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
* составление рабочего графика (плана) проведения практики;
* выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
* выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.

**7.2. Содержательный этап**

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На данном этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приёме граждан, участвовать в следственных действиях, судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определённого структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

В отчёте обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчёта обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (уголовные дела, отчёты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путём опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчёте данный этап практики может быть отражён в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчёту могут быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

Производственная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учётом уголовно-правового профиля); изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; освоения конкретных приёмов, методов профессиональной деятельности (производственной деятельности) юриста.

**7.3. Результативно-аналитический этап**

Обработка и анализ полученной информации. Защита отчётной документации по практике. Формирование отчёта по практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи. На данном этапе подводится итог практики и составляется отчёт о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации и т.д.).

**8. Обязанности руководителей практики и обучающихся при прохождении практики**

**Руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА»:**

* осуществляет контроль за соблюдение сроков практики и её содержанием;
* обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
* осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
* контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка:
* оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
* оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчётную документацию (отчёт).

**Руководитель практики от организации:**

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* предоставляет рабочие места обучающимся;
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Обязанности обучающихся на практике:**

До начала практики:

* определиться с местом прохождения производственной практики;
* если обучающийся выбирает организацию самостоятельно, то ему необходимо:
* самостоятельно уточнить возможности образовательных организаций для проведения практики в своём регионе, по месту жительства, работы;
* согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождения практики;
* получить подтверждение согласия руководства организации принять практиканта;
* своевременно (за 1 месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство АНО ВО «МПА ВПА», предоставить подписанный стороной, предоставляющей рабочее место, договор;
* при необходимости, уточнить особенности проведения практики у преподавателя и получить индивидуальное задание с учётом места и содержания практики;
* принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, по выполнению конкретных заданий, по составлению отчёта.

Во время практики:

* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом учреждения (базой практики);
* во время прохождения практики необходимо ежедневно вести дневник с фиксацией выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчёта.
* нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
* получить по месту проведения практики отзыв-характеристику о проделанной работе, подписанный руководителем практики по месту её прохождения и заверенный печатью.

После окончания практики:

* составить отчёт о практике по установленной форме, представить отчёт, отзыв руководителю практики от АНО ВО «МПА ВПА» для проверки;
* принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;
* отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

**9. Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчёта по итогам прохождения производственной практики, формы отчётности по практике**

Форма и вид отчётности обучающихся о прохождении производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы - уголовно-правовой, устанавливается кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

К отчётным документам относятся:

* индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 1);

- совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 2);

* дневник прохождения производственной практики (Приложение № 8);
* отчёт о прохождении производственной практики (Приложение № 7);
* отзыв-характеристика руководителя производственной практики от организации (Приложение № 10).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяется программой производственной практики.

Формы аттестации результатов производственной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учётом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной практики принимаются руководителем практики и обсуждаются на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин.

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчётов по производственной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачётную книжку обучающегося.

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчёта о практике, который оформляется в соответствии с настоящей программой практики.

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчёт.

Дневник ведётся по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать своё мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчёт по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчёта (без приложений), должен составлять 15 - 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: левое поле – 25-30 мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Номера страниц отчёта, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчёта включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчёта должна содержать:

* общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
* информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
* анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
* информацию о выполненной работе;
* ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
* описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
* иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
* собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщённые выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики, полученные студентом знания, умения и навыки.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчёт должен быть чётким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчёт готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчёту также прилагается дневник прохождения производственной практики, отзыв-характеристика руководителя практики от организации с оценкой работы обучающихся. Отзыв-характеристика должна быть заверена подписью и печатью организации.

В день, назначенный учебным отделом, обучающийся защищает отчёт, отвечает на поставленные вопросы и получает зачёт с оценкой по производственной практике. Оценка формирования умений, знаний и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчётной документации и выполнением индивидуального задания. Собеседование проводится руководителем практики от АНО ВО «МПА ВПА».

**10. Порядок оценивания результатов прохождения практики**

Оценка за практику выставляется по результатам защиты отчёта о практике.

В ходе защиты студент рассказывает содержание задания на практику, те цели, которые были перед ним поставлены, а также полученные результаты.

После чего ему могут быть заданы вопросы.

По итогам защиты руководитель практики принимает решение о выставлении оценки за практику.

**11.Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

*Нормативные акты*

1. Конституция Российской Федерации: [Федеральный Закон: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: с учётом поправок, внесённых Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 14.03.2020 № 1-ФКЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс», 2020.

*Учебная литература*

1. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» и специальности 030501 «Юриспруденция»/ Д.И. Аминов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34523.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Смотряева Н.П. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.П. Смотряева— Электрон. Текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 100 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39698.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Гладышев Ю.А. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гладышев Ю.А., Гладышев Д.Ю.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 216 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49617.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Журкина О.В. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Журкина— Электрон. Текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 99 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52338.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс]/ А.О. Машовец, И.Г. Медведев— Электрон. Текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 287 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49084.html.— ЭБС «IPRbooks»
6. Бондаренко Н.И. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Н.И. Бондаренко— Электрон. Текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 102 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33659.html.— ЭБС «IPRbooks»
7. Бобраков И.А. Уголовное право России [Электронный ресурс]: общая часть. Краткий курс лекций/ И.А. Бобраков— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 208 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17775.html.— ЭБС «IPRbooks»
8. Гельдибаев М.Х. Уголовное право (общая часть) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Х. Гельдибаев— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2016.— 162 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65324.html.— ЭБС «IPRbooks»
9. Казакова В.А. Уголовное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ В.А. Казакова, С.В. Фирсаков— Электрон. Текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 174 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23043.html.— ЭБС «IPRbooks»
10. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие в таблица/ Д.А. Безбородов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015.— 136 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65541.html.— ЭБС «IPRbooks»
11. Филимонов В.Д. Институт права. Институт уголовного права. Институт уголовно-исполнительного права [Электронный ресурс]/ В.Д. Филимонов, О.В. Филимонов— Электрон. Текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 253 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23012.html.— ЭБС «IPRbooks»
12. Васильчикова Н.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В. Васильчикова, В.В. Кухарук— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 118 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1158.html.— ЭБС «IPRbooks»
13. Пономаренко Е.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Пономаренко— Электрон. Текстовые данные.— М.: Экзамен, 2008.— 146 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1159.html.— ЭБС «IPRbooks»
14. Курганов С.И. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ С.И. Курганов— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 184 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8088.html.— ЭБС «IPRbooks»
15. Журавлев Г.Т. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Т. Журавлев, Е.В. Ковалевская— Электрон. Текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 183 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10706.html.— ЭБС «IPRbooks»
16. Аванесов Г.А. Криминология [Электронный ресурс]: учебник/ Г.А. Аванесов, С.М. Иншаков, С.Я. Лебедев— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 575 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15383.html.— ЭБС «IPRbooks»
17. Симоненко А.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Симоненко, С.А. Солодовников, Н.Д. Эриашвили— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15384.html.— ЭБС «IPRbooks»
18. Алауханов Е.О. Криминология [Электронный ресурс]: учебник/ Е.О. Алауханов— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2011.— 608 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18018.html.— ЭБС «IPRbooks»
19. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ — Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 518 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52493.html.— ЭБС «IPRbooks»
20. Криминология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.А. Аванесов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 576 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20969.html.— ЭБС «IPRbooks»
21. Власов Ю.А. Особенности квалификации отдельных видов преступлений против личности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.А. Власов— Электрон. Текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 88 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36045.html.— ЭБС «IPRbooks»
22. Кейдунова Е.Р. Основы квалификации преступлений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Р. Кейдунова— Электрон. Текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011.— 150 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47051.html.— ЭБС «IPRbooks»
23. Бакрадзе А.А. Теоретические основы уголовно-правовой охраны собственности от преступлений, совершаемых путем обмана или злоупотребления доверием [Электронный ресурс]: монография/ А.А. Бакрадзе— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52571.html.— ЭБС «IPRbooks»
24. Макаров С.Д. Изменение квалификации преступлений и обвинения в уголовном судопроизводстве [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ С.Д. Макаров— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 215 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8760.html.— ЭБС «IPRbooks»
25. Джинджолия Р.С. Унификация оценочных признаков при квалификации преступлений против личности [Электронный ресурс]: монография/ Р.С. Джинджолия— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 272 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8794.html.— ЭБС «IPRbooks»
26. Карпович О.Г. Правила квалификации преступлений, совершаемых в кредитно-финансовой сфере. Теория и практика применения [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ О.Г. Карпович— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 183 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8775.html.— ЭБС «IPRbooks»
27. Колосовский В.В. Теоретические проблемы квалификации уголовно-правовых деяний [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Колосовский— Электрон. Текстовые данные.— М.: Статут, 2011.— 399 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29081.html.— ЭБС «IPRbooks»
28. Морозова Ю.В. Квалификация преступлений, предусмотренных статьями 195-197 УК РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.В. Морозова— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2012.— 81 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65448.html.— ЭБС «IPRbooks»
29. Любавина М.А. Квалификация преступлений, предусмотренных статьями 285, 286, 292 и 293 УК РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Любавина— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2010.— 188 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65449.html.— ЭБС «IPRbooks»
30. Уголовный процесс (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 447 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52579.html.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети «Интернет»

1. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации[www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru/)
3. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
4. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
5. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [http://mvd.ru](http://mvd.ru/)
6. Сайт Управления ФССП <http://fssprus.ru/>
7. Сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
8. Сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации [http: //advpalata.ru](http://advpalata.ru/)
9. Сайт Управления Министерства юстиции Российской Федерации<http://to21.minjust.ru/>
10. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
11. Электронно-библиотечная система –http ://[www.rucont.ru](http://www.rucont.ru).
12. ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
13. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364830
14. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277913
15. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117170
16. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259192
17. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56278
18. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56277
19. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136496
20. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448409
21. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448104
22. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90728
23. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195
24. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576463
25. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460437
26. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439564
27. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448106
28. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277033
29. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120683
30. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472850
31. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117362
32. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117365
33. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56279
34. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462
35. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446582
36. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437048
37. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375166
38. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259029
39. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90737
40. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497307
41. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486600
42. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136490
43. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452685
44. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136714
45. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495221
46. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483839
47. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441609
48. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330553
49. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491715
50. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444689
51. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441608
52. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441610
53. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312327
54. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277933
55. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480406
56. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272168

**12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения**

В качестве программного обеспечения используются:

- операционная система Microsoft Windows;

- пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office;

- Справочно-правовая система Консультант Плюс;

- доступ в локальную сеть и интернет.

Учебно-методическая литература  для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечных системах. Могут использоваться: система автоматизации библиотек «ИРБИС 64», электронные библиотечные системы «IPRbooks» и «РУКОНТ», база данных автоматизированной интерактивной системы сетевого тестирования (АИССТ), LMS Moodle.

**13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Производственная практика (9 семестр) по окончании 5 курса» соответствует п. 7.3.1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (утв. Приказом Министерства образования и науки от 01 декабря 2016 г. № 1511)*

**14.Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

 В образовательной организации созданы специальные условия для реализации особенностей организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренных разделом 3 Приказа Минобрнауки от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

**15. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Приложение 1

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**

**(АНО ВО «МПА ВПА»)**

**кафедра уголовно–правовых дисциплин**

**Индивидуальное задание на производственную практику**

Ф.И.О студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание и планируемые результаты практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание этапов работы;****основные виды деятельности** | **Сроки выполнения** | **Отметка о****выполнении** |
| 1. | Этап 1 Подготовительный этап*Составление индивидуального плана прохождения практики:*1.2.3. |  |  |
| 2. | Этап 2. Содержательный этап*Выполнение конкретных заданий:*1.2.3. |  |  |
| 3. | Этап 3. Результативно-аналитический этап*Подведение итогов практики:*1.2.3. |  |  |

Указываются конкретные обязанности студента, реализация которых предполагает использования компетенций, которые указаны в ФГОС ВПО

Задание дал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) Ф.И.О руководителя практики от вуза*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

Задание согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) Ф.И.О руководителя практики от предприятия*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) Ф.И.О. студента*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 1.1. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в судах общей юрисдикции

***Практика в судах общей юрисдикции***

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

* ознакомиться с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
* изучить должностные обязанности работников суда, секретаря судебного заседания;
* изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов;
* получить отдельные навыки правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов;
* ознакомиться с особенностями ведения уголовного судопроизводства;
* приобрести навыки работы с процессуальными документами, договорами, документацией по предприятию, учреждению, организации, другими документами;
* изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особенностью прохождения практики является изучение особенностей реализации уголовно-процессуальных отношений, организации уголовного судопроизводства. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных приговоров и т.п.). Всё это позволяет приобрести представление об уголовном процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства.

Приложение 1.2. Методические рекомендации для студентов,

обучающихся по профилю подготовки

«Уголовно-правовой» по прохождению практики

в органах Прокуратуры,

в Следственном Управлении Следственного комитета РФ»

***Практика в органах Прокуратуры РФ,***

***в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ***

Студенты могут проходить практику в различных органах и подразделениях Прокуратуры РФ, а также в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ.

За период прохождения практики в органах Прокуратуры, в подразделениях Следственного комитета РФ студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

* ознакомиться с общим порядком работы в органах Прокуратуры, в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ, их структурой, назначениями и функциями;
* изучить должностные обязанности работников органов Прокуратуры, подразделений Следственного комитета РФ и МВД РФ;
* изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов;
* получить отдельные навыки правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов;
* приобрести практические навыки работы с первичными материалами, присутствуют при проведении отдельных следственных действий.
* ознакомиться с особенностями делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из Прокуратуры и Управлений 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.
* ознакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.
* изучить формы участия прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.
* изучить организацию работы прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, работу прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.
* выявить особенности организации деятельности 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 содержания под стражей, а также учреждений исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом меры принудительного характера;
* изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Студентам особое внимание следует обратить ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений, а также на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением законодательства правоохранительными органами.

Приложение 1.3. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в органах внутренних дел

***Практика в органах внутренних дел***

Данная практика студентов организуется, как правило, в отделах (Управлениях) Внутренних дел по области, городу или району или в одном из подразделений УМВД.

В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

* изучить действующую нормативную правовую документацию, регулирующую деятельность органов Министерства внутренних дел;
* изучить организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел или области, его структуру;
* ознакомиться в соответствующих пределах с нормативной документацией по вопросам деятельности соответствующего подразделения ОВД;
* ознакомиться с координацией работы служб ОВД с другими правоохранительными органами и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений;
* научиться составлять проекты отдельных процессуальных документов по указанию следователя или руководителя подразделения ОВД;
* ознакомиться с системой учёта и регистрации сообщений граждан в системе ОВД;
* изучить работу по составлению проектов постановлений о возбуждении уголовного дела и отказа в возбуждении уголовного дела;
* ознакомиться с практикой планирования расследования уголовных дел и практикой работы следственных органов по возбуждению уголовных дел и отказу в возбуждении уголовных дел;
* принять участие, с разрешения следователя, в производстве отдельных следственных действий, при этом составить по конкретному делу, находящемуся в производстве у следователя, план его расследования, а также по итогам их проведения составить соответствующие протоколы;
* ознакомиться с практикой применения при производстве следственных действий технических средств и способами обнаружения, фиксации и изъятии следов преступления и вещественных доказательств;
* ознакомиться с практикой назначения судебных экспертиз и составить проект постановления о назначении экспертизы по уголовному делу;
* ознакомиться с практикой привлечения лица в качестве обвиняемого и предъявлением обвинения и с разрешения следователя, принять участие в процессе предъявления обвинения и практикой продления сроков предварительного следствия;
* изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Студентам особое внимание следует обратить на ознакомление со структурой и организацией деятельности органов внутренних дел, как обособленных субъектов уголовно-правовых отношений, а также практикой применения следственных действий сотрудниками правоохранительных органов, изучить процессуальную документацию деятельности подразделений ОВД.

Приложение 1.4. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в Управлении Министерства

юстиции РФ и его подразделениях

***Практика в Управлении Министерства юстиции РФ и его подразделениях***

Основной целью при прохождении данной практики является ознакомление с организацией работы Управления Министерства юстиции РФ и его подразделений.

Во время прохождения практики студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

* углубленно изучить нормативные правовые акты, регулирующих деятельность органов юстиции и их подразделений;
* ознакомиться со структурой Управления, назначением и функциями его подразделений;
* изучить уставные документы, регламентирующие деятельность Управления Министерства юстиции Тульской области, его подразделений (Положение о Минюсте РФ, Положение об управлении Минюста РФ и т.п.);
* изучить полномочия Управления в сфере адвокатуры, нотариата, органов ЗАГС, регистрации некоммерческих организаций и т.п.;
* ознакомиться с проведением правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов и ведением правового регистра НПА;
* ознакомиться с ведением и составлением проектов отдельных документов органов юстиции;
* ознакомится с системой учёта и регистрации обращений граждан и предприятий (организаций) в системе органов юстиции;
* ознакомиться с особенностями делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, порядком контроля за исполнением документов.
* изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особое внимание при прохождении практики студент должен уделить изучению нормативных правовых документов, касающихся организационно-правового, кадрового обеспечения деятельности Управления, его структурных подразделений; осуществлению взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами и другими федеральными службами; передаче в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования экспертное заключение и другие документы о несоответствии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству в случае, если орган государственной власти, принявший нормативный правовой акт, не предпринимает мер по приведению его в соответствие с Конституцией Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

Приложение 1.5. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в

органах Федеральной службе судебных приставов

***Практика в*** *Федеральной службе судебных приставов*

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов практиканту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве».

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения, обратив особое внимание на:

* умение четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами;
* знание правил обеспечения установленного порядка деятельности судов РФ.
* знание правил осуществления принудительного исполнения судебных актов
* обладание навыками уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания;
* знать правила ведения делопроизводства судебных приставов;
* уметь проводить мероприятия, с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов;
* оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
* владеть навыками составления проектов процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Приложение 1.6. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в адвокатуре

***Практика в адвокатуре***

Практикант в обязательном порядке должен изучить нормативную базу адвокатской деятельности и адвокатуры.

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения, обратив особое внимание на:

* регламентацию условий приобретения, прекращения и приостановления статуса адвоката;
* гарантии независимости адвоката и гарантии адвокатской деятельности;
* права адвоката при оказании юридической помощи, предоставление ему возможности самостоятельно собирать необходимые сведения и предметы, которые могут быть признаны доказательствами в соответствии с законодательством;
* права адвоката на выбор формы организации: осуществлять свою профессиональную деятельность индивидуально, открывая адвокатский кабинет, либо в составе некоммерческих организаций (адвокатских бюро);
* порядок организации органов адвокатского самоуправления и их основных функций.

Кроме того, для успешного прохождения практики студент обязан постоянно руководствоваться уголовно-процессуальным законодательством и иными нормативными актами.

Приложение 1.7. Методические рекомендации

для студентов, обучающихся

по профилю подготовки «Уголовно-правовой»

по прохождению практики в иных государственных

органах и иных организациях, куда направляется на практику

***Практика в иных государственных органах и иных организациях,***

***куда студент направляется на практику***

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

* ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа; с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика; с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
* изучить должностные обязанности и организацию труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
* ознакомиться с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
* научиться составлять проекты документов, исключаяиз них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации;
* участвовать в осуществлении различного рода юридических процедур;
* ознакомится с юридической документацией организации;
* изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особое внимание необходимо обратить на изучение особенностей реализации уголовно-правовых и уголовно-процессуальных правоотношений, организации профилактики правонарушений и преступлений, антикоррупционной деятельности.

Приложение 2

**Совместный рабочий план-график проведения производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание этапов работы****(основные виды деятельности)** | **Сроки выполнения** |
| 1. | Подготовительный этап*Составление индивидуального плана прохождения практики:* |
|  | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |
| 2. | Содержательный этап *Выполнение конкретных заданий:* |
|  | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |
| 3. | Результативно-аналитический этап*Подведение итогов практики:* |
|  | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность личная подпись, Ф ИО)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность)(личная подпись, Ф ИО)*

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись, ФИО)*

Приложение 3.

**Заявление обучающегося о закреплении места практики**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ректору АНО ВО «МПА ВПА»Карпову Е.Б.  обучающегося группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(шифр группы)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Ф.И.О.)** |

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу направить меня для прохождения производственной практики (преддипломной практики) на (в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать полное название предприятия)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В качестве руководителя практики от организации прошу назначить**

**Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**Согласен:**

**Руководителя практики от АНО ВО «МПА ВПА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности получил

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ** **АКАДЕМИЯ ВПА»**(АНО ВО «МПА ВПА») 300026, г. Тула, ул. Рязанская, 1 Тел/факс: 8 (4872) 700-354, 700-353E-mail: office@mpa71/ru<https://tiei.ru/>ОКПО 42818364, ОГРН 1197154018137ИНН/КПП 7107134779/ 710701001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от  | **Наименование организации (предприятия)** |

 |

 |

Международная полицейская академия ВПА просит Вас разрешить прохождение производственной практики с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студенту (ке) \_\_ курса, группы \_\_\_ юридического факультета очной/заочной, заочной) формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. студента)

Ректор Е.Б. Карпов

Приложение 5.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**г. Тула «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»,** именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Карпова Е.Б., действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(названии организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

На условиях настоящего договора Академия направляет, а Организация принимает с целью прохождения учебной и (или) производственной практики обучающихся Академии по направлению подготовки***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

1. **Обязанности сторон**
	1. **Организация обязуется:**
		1. Принять на практику обучающегося АКАДЕМИИ в соответствии с настоящим договором.
		2. Согласовать с университетом индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
		3. Предоставить рабочие места обучающимся;
		4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
		5. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
		6. Назначить руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отдел, должность, Ф.И.О.)

обучающемуся в Организации, который обязан по результатам прохождения практики составить на обучающегося характеристику с рекомендованной оценкой, выполненной им работы, его профессиональных знаний и навыков.

* + 1. Предоставить обучающемуся возможность пользоваться информационными ресурсами Организации, знакомиться с документацией, необходимой для освоения программы практики и выполнения индивидуальных учебных заданий.
	1. **Академия обязуется:**
		1. Назначать квалифицированных специалистов из числа преподавателей для руководства практикой и определять круг их обязанностей на период прохождения обучающимся практики.
		2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;
		3. Оказывать методическую помощь руководителю практики от организации и обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.
		4. Предоставлять Организации для ознакомления программу практики по соответствующему направлению подготовки обучающегося;
		5. Выдать обучающимся задание и дневник для прохождения практики.
		6. Проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
		7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших со обучающимися в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору, если причиной этому явилось действие обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п.3. ст.401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Сторона, ссылающаяся на возникновение обстоятельств непреодолимой силы, обязана предоставить подтверждение наличия указанных обстоятельств официальным документом.

3.3. При возникновении споров Стороны будут стремиться разрешить их путем переговоров.

**4. СРОК И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и заключён на срок с

« » 20 года по « » 20 года.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет:**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»300024, Россия, г. Тула, ул. Рязанская, д.1. Телефон: (4872) 700-354. E-mail: mail@tiei.ru ОГРН 1197154018137, ИНН 7107134779, КПП 710701001 р/с 40703810566020110114 в Тульском ОСБ № 8604 г. Тула к/с 30101810300000000608 БИК 047003608Ректор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.Б. Карпов/ М.П. | **Организация:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (ФИО)М.П. |

Приложение 6.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ректору АНО ВО «МПА ВПА»

Карпову Е.Б.

Настоящим письмом сообщаем Вам о своём согласии принять студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы (очно/заочной, заочной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения юридического факультета Международной полицейской академии ВПА (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения производственной практики в нашей организации на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на безвозмездной основе.

Руководителем практики от организации будет (должность, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Контактный телефон руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.*

 подпись

Приложение 7.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**

**(АНО ВО «МПА ВПА»)**

**Юридический факультет**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**В**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации прохождения практики)

Выполнил студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_ курса

Очного/заочного, заочного отделения

Факультета права и управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись студента)* (Ф.И.О. студента)

Согласовано:

руководитель практики от организации

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

*(должность) (личная подпись, Ф.И.О.)*

Руководитель практики

Ф.И.О.

Дата защиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тула, 2020

Приложение 8.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**

**(АНО ВО «МПА ВПА»)**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ факультет**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**курса ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, Отчество

**Ход выполнения производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п.** | **дата** | **Описание выполненной работы****(конкретно, что изучено, проведено, сделано)** | **Отметки руководителя от организации***(от руки выполнено,**подпись)* |
| Подготовительный этап*Составление индивидуального плана прохождения практики:* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Содержательный этап *Выполнение конкретных заданий:* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Результативно-аналитический этап*Подведение итогов практики:* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (личная подпись, Ф ИО)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (личная подпись, Ф ИО)*

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись, ФИО)*

**ВВЕДЕНИЕ**

В период с «\_\_»­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года я студент \_\_\_курса Международной полицейской академии ВПА факультета права и управления направления подготовки юриспруденция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О.*

проходил (а) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(место практики)*

Во время прохождения практики я закрепил(а) и расширил(а) свои знания, полученные при изучении теоретического материала, приобрела практический опыт по направлению подготовки, ознакомилась с деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(описывается место практики)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.*

**Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения производственной практики**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проходил(а) производственную практику в

 Ф.И.О

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(место практики)*

в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года, под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, Ф.И.О.*

За время прохождения практики мною были изучены основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации (наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описываются изученные нормативные акты)

При прохождении практики, я детально изучил(а) структуру организации (наименование организации)……………….…..

*Необходимо описать:*

* общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
* информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
* анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
* информацию о выполненной работе;
* ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
* описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
* иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
* собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Я проходил (а) производственную практику в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки от 1 декабря 2016 г. № 1511 и требованиями приказа Министерства и образования и науки РФ от 27 ноября 2015 года № 1383.

В период прохождения производственной практики в организации (наименование организации) я приобрёл (а) необходимые знания, умения и навыки профессии юриста. (В заключении должны быть представлены обобщённые выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики, полученные студентом знания, умения и навыки.)

В результате прохождения производственной практики я приобрёл (а):

***Знания:***

* основных этических понятий и категории, содержание и особенности профессиональной юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;
* методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
* основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;
* основополагающих документов, регламентирующих деятельность юриста.

***Умения:***

* добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
* осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;
* обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументированно и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;
* давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;
* логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
* применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
* применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;
* применять приёмы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
* юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
* принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

***Навыки:***

* овладел (а) общекультурными и профессиональными компетенциями;
* достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
* навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
* навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в уголовном и административном судопроизводстве;
* навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
* навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
* навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению уголовных и административных правонарушений;
* навыками толкования правовых актов;
* навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

Студент \_\_\_\_\_\_\_

учебной группы\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, Ф.И.О.

Приложение 9.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по дальнейшему трудоустройству выпускника очно/заочной-заочной) формы обучения Автономной некоммерческой организации Высшего образования «Международная полицейская академия ВПА» (АНО ВО «МПА ВПА»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проходил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарекомендовал себя как грамотный, ответственный сотрудник. К исполнению должностных обязанностей относится добросовестно, иннициативен, пользуется заслуженным авторитетом в коллективе.

С учетом результатов прохождения практики, личных и профессиональных качеств студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, он может быть рекомендован для дальнейшего трудоустройства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, подпись*

*С рекомендацией согласен:*

Начальник организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись*

*Согласовано*

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

Приложение 10.

О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

на студента Автономной некоммерческой организации Высшего образования «Международная полицейская академия ВПА» (АНО ВО «МПА ВПА»)

­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) проходил (а) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название организации, подразделения)*

За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарекомендовал(а) себя как грамотный, ответственный сотрудник. К исполнению должностных обязанностей относится добросовестно, инициативен, пользуется заслуженным авторитетом в коллективе.

Самостоятельно провёл (а) следующую работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент изучил (а) вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При прохождении практики студент проявил (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(отношение к делу; реализация знаний, умений и навыков)*

**В ходе прохождения практики овладел следующими компетенциями:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенции бакалавра** | **Уровень овладения** (оценка проставляется за каждую компетенцию (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| **Общекультурные компетенции** |
| способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1) | *(хорошо)* |
| способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2) | *(хорошо)* |
| владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3) | *(хорошо)* |
| способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4) |  |
| способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6) | *(хорошо)* |
| способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | *(хорошо)* |
| способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8) | *(хорошо)* |
| готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9) | *(удовлетворительно)* |
| Общепрофессиональные компетенции: |
| 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) | *(хорошо)* |
| способность работать на благо общества и государства (ОПК-2) | *(хорошо)* |
| способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3) | *(хорошо)* |
| способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4) | *(хорошо)* |
| способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5) | *(хорошо)* |
| способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6) | *(хорошо)* |
| способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7) | *(хорошо)* |
| **Профессиональные компетенции в нормотворческой деятельности** |
| способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1) | *(хорошо)* |
| **Профессиональные компетенции в правоприменительной деятельности** |
| способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2) | *(хорошо)* |
| способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3) | *(хорошо)* |
| способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4) | *(хорошо)* |
| способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) | *(хорошо)* |
| способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6) | *(хорошо)* |
| владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7) | *(хорошо)* |
| **Профессиональные компетенции в правоохранительной деятельности** |
| готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8) | *(хорошо)* |
| способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9) | *(хорошо)* |
| способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10) | *(хорошо)* |
| способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11) | *(хорошо)* |
| способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12) | *(хорошо)* |
| способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) | *(хорошо)* |
| **Профессиональные компетенции в экспертно-консультационной деятельности** |
| готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14) | *(хорошо)* |
| способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15) | *(хорошо)* |
| способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) | *(хорошо)* |

Рекомендуемая оценка за практику: *хорошо*

 *проставляется общая оценка*

Должность руководителя практики

по месту ее прохождения

*М.П* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись, печать ,фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**16. Структура и порядок оформления отчёта по производственной практике**

В структуру отчёта по практике в хронологической последовательности входят следующие элементы:

1. Титульный лист (приложение 7)
2. Задание на практику (приложение 1)
3. Совместный рабочий план–график (приложение 2)
4. Дневник производственной практики (приложение 8)
5. Содержание
	1. Введение.
	2. Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения производственной практики
	3. Заключение (уровень овладение компетенциями).
6. Отзыв-характеристика организации – места прохождения практики (приложение 10).
7. Список использованных источников и литературы.
8. Приложения к отчёту (протоколы, приговоры, договора и т.д.)

Отчёт должен быть напечатан на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4. Выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый параграф должен начинаться с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, библиографии, приложениям и т.д.). Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовка не ставятся, заголовки не подчёркиваются. Страницы должны быть пронумерованы в правом верхнем углу. Номер на титульном листе не ставится, но считается.

В отчёте по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчёта. Предложения и выводы должны быть чётко сформулированы. Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки, и другой графический материал.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчёт о практике распечатывается и скрепляется. С отчётом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он даёт письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв-характеристика в краткой форме (приложение 10) оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.