

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Северный институт предпринимательства»

(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»).

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 13 от «18» 05 2017 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация (степень): бакалавр

г. Архангельск 2017

Общие положения

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению подготовки Юриспруденция.

Содержание производственной практики определяется спецификой профиля подготовки студента. Производственная практика проводится в конкретных учреждениях, организациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Приобщение к нормотворческой деятельности предполагает практику освоения подготовки нормативно-правовых актов в законодательных органах различных уровней.

Практика правоприменительной деятельности предполагает обоснование и принятие управленческих решений в пределах должностных обязанностей, а также совершение процессуальных действий, связанных с реализацией правовых норм и составление юридических документов в судах, следственных органах, прокуратуре и др.

Практическое участие в правоохранительной деятельности предполагает освоение методов и мер обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка. Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

Практическое соучастие в экспертно-консультативной деятельности позволяет освоить методику консультирования по вопросам права, осуществлению правовой экспертизы документов.

1. Цели производственной практики

Вид практики - производственная.

Способ проведения практики, как правило, - стационарная.

По форме проведения практика является дискретной.

Объем практики - 6 зачетных единиц /6 недель

Производственная практика направлена на завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной юридической деятельности.

Главными **целями производственной практики** являются:

- 1) закрепление и углубление теоретической подготовки;
- 2) приобретение первоначального опыта профессиональной производственной

деятельности;

3) выработка умений организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Задачи студента в период прохождения производственной практики:

- a. изучить законодательную базу возникновения и функционирования организации, её правовой статус, роль, место и значение в системе государственных органов (хозяйственном комплексе, политических, экономических процессах региона и государства);
- b. изучить структуру организации, организационные принципы ее управления;
- c. изучить правовое положение организации, правовой статус органов управления, механизм принятия и реализации решений, специфику деятельности персонала различных управленческих уровней, должностные инструкции сотрудников;
- d. получить представление о формах и мерах ответственности организации за последствия принятых решений и действий;
- e. принимать непосредственное участие в локальном нормотворчестве и обеспечении законности организационно-распорядительной документации;
- f. соучаствовать в разработке и принятии конкретных положений договорно-правовой, претензионно-исковой работы;
- g. изучить систему управления сотрудниками (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; практика планирования и прогнозирования потребности специалистов; функции персонала управления, требования к нему; система материального и морального стимулирования; процесс подбора и расстановки кадров специалистов и руководителей; система работы с кадрами и методы повышения эффективности управленческого труда);
- h. изучить состояние социального партнерства в организации, контроля за соблюдением трудового законодательства работниками;
- i. изучить информационно-управляющую систему организации;
- j. уяснить особенности организации внутрискрутурного делопроизводства, исходящего и входящего информационного потока;
- k. освоить методики организации юридической экспертизы документов;
- l. закрепить знания, полученные в процессе плановых учебных занятий, изучения рекомендованной и другой учебной и научной литературы.

Производственная практика является завершающей в образовательном процессе бакалавров, даёт возможность закрепить полученные теоретические знания и подготовиться к сдаче итоговых экзаменов. Она базируется на знаниях, полученных студентами после завершения соответствующих теоретических предметов профессионального цикла: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, уголовное право, уголовный процесс, экологическое право, земельное право, налоговое право, предпринимательское право, международное право, международное частное право, криминалистика, право социального обеспечения.

В результате прохождения данной практики обучающийся студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности юристов, сотрудников.

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Студент обязан овладеть следующими общекультурными и профессиональными компетенциями (ОК, ПК).

Общекультурные компетенции:

- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

Профессиональные 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)

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

- способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)

- способностью повышать уровень своей профессиональной компетенции (ОПК-6) **в**

нормотворческой деятельности:

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

правоприменительной деятельности:

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

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

в правоохранительной деятельности:

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

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

в экспертно-консультационной деятельности:

- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно правовых актов, в т.ч. в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)

- способностью толковать нормативно правовые акты (ПК-15)

- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика относится к блоку Б5.П основной образовательной программы и учебного плана.

К моменту начала производственной практики студент обязан успешно освоить основные учебные циклы, разделы ООП и обрести соответствующие навыки.

Студент должен иметь отчетливое представление относительно области предстоящей профессиональной деятельности, сути процессов во всех её видах:

- нормотворческой;
- правоприменительной;
- правоохранительной;
- экспертно-консультационной

Кроме того, обладать основными компетенциями, формируемыми в результате освоения основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки Юриспруденция.

4. Место и время проведения производственной практики

Место и время практики является предметом конкретного договора института с соответствующей организацией и конкретизируется индивидуальным договором организации со студентом.

5. Формы проведения производственной практики

Форма учебной практики дискретная:

- работа в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и др .

- обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала, написание отчета.

Учебную практику студенты проходят, в зависимости от своего желания и выбора, желающие получить практический опыт в области:

уголовное право - в прокуратуре, суде или у мирового судьи; правоохранительных органах, ФСИН, ССП

гражданское право - в суде и по выбору студента в адвокатских организациях, в органах службы судебных приставов;

государственное право - в органах местного самоуправления и прокуратуре;

В суде прохождение производственной практики предполагает:

Если в суде введена специализация, то студент должен ознакомиться как с работой судьи, рассматривающего уголовные дела, так и судьи, специализирующегося по гражданским делам.

В канцелярии суда студент знакомится с делопроизводством, выполняет отдельные действия по указанию секретаря суда (зав. канцелярией).

У судьи практикант изучает организацию работы суда, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу помощников судьи и секретаря судебного заседания.

Основное внимание следует уделить ознакомлению с судопроизводством. Для этого студент обязан:

- знакомиться с делами, находящимися в суде;
- присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел;

- овладевать навыками составления процессуальных документов.

В адвокатских организациях проходят производственную практику студенты, пожелавшие ее пройти в области гражданского права. Приступая к производственной практике, студент изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры в Российской Федерации и ее организационное построение и функции.

Студент должен обстоятельно ознакомиться с организацией и порядком деятельности юридической организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников.

За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности адвокатуры. Студент, в частности, должен **освоить**:

- порядок заполнения регистрационных карточек и составления адвокатских производств по судебным делам;

- ведение справочно-информационной работы в юридической организации;

- методику адвокатской работы:

- а) по консультированию по вопросам права;

- б) по оказанию юридической помощи при ведении судебных (уголовных и гражданских) дел;

- в) по оказанию правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб;

- г) по оказанию правовой помощи гражданам, участвующим в уголовном судопроизводстве;

- д) по осуществлению правовой экспертизы документов.

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению юридических документов по различным категориям гражданских и уголовных дел.

В службах судебных приставов проходят практику студенты, желающие приобрести опыт в области гражданского права. Приступая к прохождению производственной практики, студент должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов и порядок исполнительного производства.

У старшего судебного пристава студент должен ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

У судебных приставов-исполнителей студент должен ознакомиться с порядком

исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных решений.

У судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов студент знакомится с организацией службы по обеспечению безопасности судей, участников судебного процесса и свидетелей, выполнению распоряжений председательствующего в судебном заседании, поддержании общественного порядка в судебном помещении и т. д.

В органах местного самоуправления проходят студенты, желающие получить опыт в области государственного права. Цель производственной практики - изучение структуры органов местного самоуправления, форм и методов их деятельности. Для этого студент вначале изучает нормативно-правовые акты, регулирующие данные вопросы:

- закон о местном самоуправлении соответствующего субъекта Российской Федерации;
- устав о местном самоуправлении того муниципального образования, в органах местного самоуправления которого он проходит практику,
- регламент работы представительного органа и местной администрации, их структуру (схема организационной структуры органов местного самоуправления прилагается к отчету о прохождении практики),
- положения о распределении обязанностей между главой администрации и его заместителями, о структурных подразделениях местной администрации.

При ознакомлении с аппаратом местной администрации студент изучает его структуру, основные направления деятельности общего, организационного, контрольного и иных отделов. Следует познакомиться с данными о работе с письменными обращениями граждан, их количестве, сроках рассмотрения, основных проблемах, содержащихся в письмах граждан.

Студент знакомится с работой приемной администрации, присутствует на приеме граждан руководителями структурных подразделений, главой администрации или его заместителями.

Следует обратить внимание на техническое оснащение работы аппарата местной администрации, в частности, на степень и качество компьютеризации процесса сбора, обработки, хранения, поиска и распространения управленческой информации.

Ознакомление с деятельностью главы местной администрации и его заместителей

состоит в изучении правовых актов, принимаемых ими по различным вопросам своей компетенции, присутствии на планерках и иных рабочих совещаниях у главы администрации и его заместителей, на приемах граждан.

При прохождении производственной практики в структурных подразделениях местной администрации (отделах, управлениях, комитетах, департаментах и др.) студент изучает их основные функции, полномочия, организационные формы деятельности. Особое внимание следует уделить изучению работы юридической службы администрации (управления, отдела, бюро и т. п.), комиссий администрации (административной, наблюдательной, по делам несовершеннолетних и т. п.). Студент должен присутствовать на заседании одной из комиссий администрации. В представительных органах местного самоуправления студент изучает систему и организацию работы постоянных комиссий, порядок подготовки и проведения сессий совета. По возможности студент присутствует на заседании постоянной комиссии, сессии совета, а также на приеме граждан депутатами.

Практиканту необходимо познакомиться также с состоянием и формами территориального общественного самоуправления в данном муниципальном образовании. Студент должен проанализировать нормативно-правовые акты органов местного самоуправления и их практическую деятельность, с которыми он познакомился во время прохождения практики, на предмет соответствия законодательству о местном самоуправлении, изложить в отчете о прохождении практики свое мнение по данному вопросу, а также предложения по совершенствованию работы органов местного самоуправления.

В правоохранительных органах проходят практику студенты, желающие приобрести опыт в области уголовного права. Практиканту следует:

Изучить:- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений, преступлений;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов;
- осуществление правового воспитания.

Ознакомиться с:

- системой ОВД и их подчиненностью;
- порядком приема и регистрации заявлений, сообщений и иной поступающей информации о преступлениях, административных правонарушениях и событиях, угрожающих личной или общественной безопасности;
- особенностями порядка дознания, следствия;
- подследственностью органов внутренних дел;
- принципами взаимодействия с органами прокуратуры в ходе предварительного расследования уголовного дела.
- порядком осуществления розыска лиц.

6. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.					
2.	Разработка индивидуального задания для каждого студента, которое должно быть направлено на сотрудничество с организацией, предполагающее возможное трудоустройство как результат успешного прохождения практики студентом.					
3.	Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности поведения и					

	эксплуатации оборудования.					
4.	Ведение дневника практики по установленной институтом форме.					
5.	Сбор необходимого фактологического, статистического, правового материала, предполагающего его использование в разработке ВКР и научно-исследовательской работе.					
6.	Подготовка отчета о практике.					

Производственная практика является завершающим этапом подготовки Институтом выпускника - бакалавра, получения им профессиональных навыков по специальности, проверкой готовности выпускника института к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований рынка труда.

Производственная практика служит завершением системного процесса сбора, обобщения, анализа материала, полученного в ходе производственной практики.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Студент обеспечивается необходимыми учебно-методическими материалами, научной литературой, доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам через Интернет, библиотеку, компьютерные классы, объединенные в локальную сеть.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности целесообразно вовлечение студентов и их участие в работе различных рабочих совещаний, судебных заседаний, процессуальных действий, составлении процессуальных документов, обсуждении проектов, нормативных документов, соучастие в ведении консультаций и организации экспертиз, возможность допуска студента к базе данных информационно-управляющей системы организации и Интернет-ресурсу.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении

усилий руководителей практики от Института и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы действующими ведомствами и в соответствии с планом и графиком контролироваться как по этапам, так и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы. Особым этапом должно стать предварительное заслушивание основных положений проекта ВКР.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни студента, гласность результатов его выводов, предложений и достижений - гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

10. Формы отчетности (по итогам производственной практики)

По результатам практики студент должен подготовить отчет, предоставить дневник, характеристику и заполненную руководителем практики анкету.

При этом соблюдаются следующие требования:

10.1. все предоставленные документы должны быть заверены руководителем практики со стороны принимающей студента организации, либо её руководителем с оттиском печати организации;

10.2. дневник установленной формы заполняется студентом по ходу прохождения практики с отражением хронологии ознакомления студента с соответствующей документацией, его конкретным участием в тех или иных рабочих процессах организации, подборки необходимого материала для учебного процесса и т. п.;

10.3. Отчет о практике должен быть отпечатан с использованием компьютера и принтера на стандартных листах формата А4 и сброшюрован.

Объем работы составляет не более 20 листов.

Отчет оформляется в единой установленной форме: титульным листом с указанием реквизитов исполнителя, руководителей практики и пр.

Отчет структурируется. Он включает: содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы и источников, приложения.

Введение должно содержать сведения, характеризующие организацию, её местоположение, роль и значение в системе государственных органов, организационно-правовую форму, структуру, организационно-экономическую характеристику, цели, задачи, производимый продукт (услуга) и т.

В основной части студент должен отразить выполнение заданной программы по

всем её положениям, результаты исследований, собранных материалов по теме курсовой, контрольной, выпускной квалификационной работы.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по совершенствованию работы организации, действующего законодательства, регулирующего исследованные сферы управления. Будет уместным поместить предложения по повышению эффективности организации практики.

10.4. Приложением к отчету являются все собранные в период практики материалы с кратким комментарием цели их использования в учебном процессе.

Особое значение при этом придается самостоятельным исследованиям студента по оригинальным проблемам.

В целях успешной подготовки итоговых материалов необходимо поэтапно (в обусловленные сроки) организовать обсуждение со студентом качества ведения дневника, предварительное заслушивание отчета. Целесообразна предварительная аттестация студента руководителем практики с точки зрения его готовности к защите материалов практики на курсе (в группе).

Наиболее талантливые итоговые работы могут быть рекомендованы для их использования на различных студенческих форумах, в учебном процессе, представлены к публикациям.

Фонд оценочных средств по итогам практики

Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенций	Виды работы по практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, в зачетных единицах /часах	Формы текущего контроля
ОК-4; ОК-6	Подготовительный	Ознакомительные лекции, выбор баз практик, инструктаж по ТБ, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.	0,5 з.е. / 18 час.	Собеседование, отчет
ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.	5 з.е./180 час.	Устный отчет, собеседование
ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Заключительный	Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчета, отзыва - характеристики, защита представленных отчетов.	0,5 з.е. / 18 час.	Дифференцированный зачет по результатам защиты практики
	ИТОГО:		бз.е. /216 час.	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Оценка осуществляется по бально-рейтинговой системе, распределение баллов и перерасчет в оценки которой представлены в таблицах.

Шкала оценивания.
Балльно- рейтинговая система для оценки успеваемости практикантов.

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл	Всего
Компонент своевременности	20	20
Правильное оформление отчёта	30	30
Качество содержания отчёта	30	30
Итого максимум за период:	80	80
Защита отчета	20	20
Нарастающим итогом	100	100

Пересчет баллов в оценки.

Баллы	Оценка
>90 % от максимальной суммы баллов	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов	3
< 60 % от максимальной суммы баллов	2

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации (**производственной практики**):

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику?
2. Место организации в системе правовых форм?
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
5. Спектр действий и круг клиентов организации?
6. Приоритеты в деятельности организации?
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности.
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.
11. Проанализировать содержание нормативно-правовых актов;
12. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание;
13. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретные правовых ситуаций;
14. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по

правоприменению.

15. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

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

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

1) Обучающиеся, проходящие практику, на базе сторонних организаций или по месту работы, если занимаемая должность носит профильный характер и предусматривает деятельность в рамках изучаемого направления подготовки- юриспруденции, предоставляют на кафедру дневник практики, отражающий производственную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении учебной практики. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д..

2) Обучающиеся, проходящие практику в форме научно - исследовательской работы предоставляют отчетные материалы согласно положению об организации и проведения НИР.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Оценка осуществляется по бально- рейтинговой системе, распределение баллов и перерасчет в оценки которой представлены в таблицах.

Критерии оценки отчета по практике

Оценка	Критерии
Пять (71-100%)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Использована основная и дополнительная литература. Ошибок практически нет. Приложения связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Четыре (от 70% до 89 %)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Три (от 60 % до 69 %)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Неуд. (< 60 %)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. Конституционное право России. Сборник конституционно-правовых актов Т.1.-Москва. 1998г. Стр.326-331.
2. Международный пакт от 16.12.1966г. «О гражданских и политических правах»// Бюллетень Верховного Суда РФ.-1994г.№12.
3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.)// Российская газета. 2009. 21 янв. № 7.
4. Федеральный конституционный закон «О Конституционном суде РФ» от 21 июля 1994 года N1 -ФКЗ
5. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 года!M1-ФКЗ
6. Федеральный конституционный закон «О судебной системе РФ» от 31 декабря 1996 года N1-ФКЗ
7. Гражданский Кодекс РФ (с учетом изменений внесенных ФЗ от 07.02.2017г. № 12-ФЗ)
8. Налоговый кодекс РФ (от 31.07.1998г. №146-ФЗ) (с изменениями и дополнениями от 01.01.2017г.)
9. Трудовой кодекс РФ (ред.от 01.01.2017г.)
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 07.12.2011)// Собрание законодательства РФ. 17.06.1996. № 25.
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ (от 14.11.2002, №138-ФЗ) (ред. От 19.12.2016г.) (с изменением и доп. Вступ. В силу с 01.01.2017г)
12. Уголовно-процессуальный кодекс РФ (от 18.12.2001г. № 174-ФЗ)
13. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (от 24.07.2002г. №95-ФЗ)
14. Кодекс об административных правонарушениях РФ (от 30.12.2001 № 195-ФЗ)
15. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 N2202-1
16. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27.04.1993 № N4866-1
17. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат федерального собрания» от 14.06.1994 №5
18. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 Ш2-ФЗ
19. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года N7^3
20. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21 июля 1997 года N118-ФЗ

21. Федеральный закон «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции РФ» от 04.03.1998 № 33
22. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов» от 6.10. 1999 Ш84-ФЗ
23. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ
23. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года 1458-ФЗ
24. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131
25. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года 1479-ФЗ
26. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 года Ш29-ФЗ
27. Федеральный закон РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» от 22.12.2008 № 262-ФЗ
28. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 NS-ФЗ
29. Федеральный закон «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17 июля 2009 года Ш72-ФЗ
30. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3 -ФЗ
31. Указ Президента РФ «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 мая 1996 года N763
32. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9.03.2004 N314
33. Постановление Правительства Российской Федерации «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» от 15 июня 2009 г. N478
34. Постановление Правительства РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» от 24.11.2009 N953
35. Устав Архангельской области (от 23.05.1995г. №36) (с изменениями на 23.12.2016)
36. Закон Архангельской области «О Правительстве Архангельской области и иных исполнительных органах государственной власти Архангельской области» от 20.05.2009 N19-3-03
37. Гражданское право. Практикум: учеб.пособ. / под ред. А.Н. Кузбагарова, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2013. - 319 с.
38. Основы гражданского права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - Электрон, текстовые данные. - М: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34487>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
39. "Гражданский процесс: Учебник" (5-е издание, переработанное и дополненное) (под ред. М.К. Треушников) ("Статут", 2014)// ЭБ Консультант Плюс, 2014, вып.22
40. "Уголовное право России. Особенная часть: Учебник" (под ред. Ф.Р. Сундурова, М.В. Талан) ("Статут", 2012) // ЭБ Консультант Плюс, 2014, вып.22

41. "Уголовное право Российской Федерации. Общая часть: Учебник для вузов" (под ред. В.С. Комиссарова, Н.Е. Крыловой, И.М. Тяжковой) ("Статут", 2012) // ЭБ Консультант Плюс, 2014, вып.22
42. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
43. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Астанин В.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 255 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15330>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
44. Захарова Ю.Б. Теория государства и права: учебное пособие / Захарова Ю.Б.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. 135— с.
45. Казаков В.Н. Теория государства и права: учебник / Казаков В.Н.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015. 362— с.
46. Казакова В.А. Уголовное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ Казакова В.А., Фирсаков С.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23043>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
47. Кайнов В.И. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Кайнов В.И., Сафаров Р.А.— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21037>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
48. Кивайко В.Н. Юридическая психология: учебное пособие / Кивайко В.Н.— М.: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. 176— с.
49. Криминология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.А. Аванесов [и др.].— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20969>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
50. Матузов Н.И. Теория государства и права: учебник/ Н.И. Матузов, А.В. Малько,- 4-р изд., испр.и доп.- М.: ИД Дело РАНХиГС, 2014,- 528 с.
51. Мельниченко Р.Г. Адвокатура. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельниченко Р.Г.— Электрон, текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 275 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5962>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
52. Основы гражданского права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34487>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
53. Сунцова Е.А. Теория государства и права. Курс лекций: учебное пособие / Сунцова Е.А., Бычкова Е.И., Волчанская А.Н., Правкин С.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 327— с.
54. Теория государства и права: учебник для бакалавров/ под ред. В.К. Бабаева.- 3-е изд., перераб и доп.- М.: Юрайт, 2014
55. Тюнис И.О. Криминалистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тюнис И.О.— Электрон, текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17020>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

56. Упоров И.В. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Упоров И.В., Старков О.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 519 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34481>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
57. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шамарова Г.М.— Электрон, текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю ‘
58. Шостак М.А. Прокурорский надзор: учебное пособие / Шостак М.А.— М.: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. 288— с.

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

59. СПС Консультант плюс
60. www.consultant.ruwww.garant.ru
61. genproc.gov.ru
62. www.supcourt.ru
63. www.fparf.ru
64. www.fssprus.ru
65. www.voronezh-city.ru
66. www.fms.gov.ru

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- ПК с офисными программами, Консультант[^], Браузеры, и другое программное обеспечение, использующиеся в производственном процессе на конкретном предприятии, организации, учреждении.

Материально-техническая база

- Помещения, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.
- Производственные помещения, аудитории, рабочие кабинеты и т.д. позволяющие студенту знакомиться, принимать участие в рабочем процессе предприятия, организации, учреждения.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

ОТЧЕТ

о выполнении программы

практики

(учебной, производственной, преддипломной)

Обучающийся _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Курс _____ Учебная группа _____

Направление/специальность _____
(наименование)

Организация прохождения практики:

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Института
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Архангельск, 20 _____ г.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- Краткое описание организации, в которой студент проходил практик)', конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.

- Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.

- Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

- Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения научно-исследовательской практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).

- Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей - собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей - введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Здесь же описываются проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, трудности, которые возникали при выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания по работе и т.д. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В заключительной части студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета студент должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предлагает свои идеи по улучшению работы организации, где он проходил практику.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации;

- внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику;

- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий;

- таблицы, графики, методики и т.д.;

- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Листы отчета нумеруются и брошюруются в папку.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

Обучающегося _____ курса _____ отделения

(фамилия, имя, отчество)

I Наименование практики: _____

Организация прохождения практики : _____

Руководитель практики от организации :
(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

Руководитель практики от Института :
(Ф.И.О.)

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись обучающегося _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель от организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« »

20 г.

II. Задание на период практики

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Оформление анкеты
4. Индивидуальное задание _____

Задание выдал

_____ (фамилия, имя, отчество)

Задание принял обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

IV. Отзыв - характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанности по практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, уровень подготовки студента к будущей должности, рекомендации по трудоустройству, трудовая дисциплина, достижения, упущения и недостатки) _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от организации
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

АНКЕТА

оценки отдельных качеств обучающегося на практике НЧОУ
ВО «Северный институт предпринимательства»

(ФИО, форма обучения, курс, специализация, характер практики)

Критерии	Уровень		
	Требует совершенствования	Удовлетворяет требованиям	Заметно выделяется
Уровень теоретической подготовки			
Способность применять теоретические знания в деле			
Уровень самостоятельности в деле			
Адаптивность в коллективе			
Перспективность (лидерские качества) - как специалиста - как руководителя			

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« »

20 г.

М.П.

Список обучающихся, направляемых на практику, в

(наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы, на базе которой осуществляется практика)

№ п/п	Фамилия И.О.	Курс	Специальность (направление подготовки)
1.			
2.			
3.			

от ИНСТИТУТА

от ОРГАНИЗАЦИИ

Ректор

С.А. Кочегаров

()

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт: предпринимательства»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику в
(вид практики)

(наименование организации с указанием её организационно-правовой формы)

Специальность (направление подготовки): _____

Курс обучения: _____

Продолжительность практики: _____ недели

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать Института

Проректор по учебно-методической работе

Прибыл(а) в организацию

*Печать
организации*

«__» _____ 20__ г.

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица, подпись)

Убыл(а) из организации

*Печать
предприятия*

«__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедр: ‘

Протокол №
от « 12 » 6 С 2017 г

кафедра Гражданского права и процесса

зав.каф.



Савинский А.В.

Протокол № _____

от « (?) » 9 С 2017 г

кафедра Уголовного права и процесса

зав.каф.



Молчанов Б.А.