

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.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.А. Кочегаров

«18» мая 2017 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация (степень): **бакалавр**

г. Архангельск

2017 г.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные студентами в ходе изучения дисциплин, входящих в гуманитарный, социальный и экономический цикл.

Прохождение учебной практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении дисциплин, приобрести практические навыки, успешная аттестация по итогам учебной практики необходима для последующего направления студентов на производственную практику.

## 1. Цели учебной практики

*Вид практики* - учебная

*Способ проведения практики*, как правило, - стационарная.

*По форме проведения* практика является дискретной.

*Объем практики* - 6 зачетных единиц /4 недели

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого студента.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общекультурных и профессиональных компетенций по направлению подготовки Юриспруденция:

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)

- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

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

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

Учебная практика относится к блоку Б5.У. основной образовательной программы и учебного плана.

*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;

*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 коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачи учебной практики согласуются со следующими профессиональными задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация (степень) "бакалавр") в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*нормотворческая деятельность:*

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

*правоприменительная деятельность:*

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры ;
- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права ;
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ;
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы

материального и процессуального права в профессиональной деятельности ;  
*правоохранительная деятельность:*

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению ;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации ;'

### 3. Формы проведения учебной 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 учебной 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 учебную практику студенты, пожелавшие ее пройти в области гражданского права. Приступая к учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 ознакомиться 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 ознакомился 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.

#### **4. Формы отчетности по итогам практики**

По окончании учебной практики каждый студент составляет письменный отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с формой, представленной в дневнике практики, должен быть подписан студентом и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных студентом в период учебной практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

К отчету прилагаются:

- дневник, с планом практики, заверенный подписью и печатью руководителя учреждения;
- характеристики с подробным анализом работы студента в каждом из ведомств в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью (см. приложение А);
- отзыв руководителя практики (см. приложение Б)
- копии составленных студентом юридических документов (протоколы следственных действий, проекты постановлений, решений, приговоров, протестов, представлений, претензий и т. д.)

Студент представляет отчет преподавателю - руководителю практики и осуществляет его защиту. По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка: «зачтено» либо «незачтено».

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; отзыв руководителя практики; сведения о выполнении работы; представленные студентом документы; оформление и содержание дневника. В ходе защиты выясняется умение студента решать практические задачи по специальности.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины.  
Могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

**Фонд оценочных средств по итогам практики**

Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенций	Виды работы по практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
<b>ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-5</b>	<b>Подготовительный</b>	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.	Устный отчет, собеседование
<b>ОК-4, ОК-6, ОПК-3, ОПК-5</b>	<b>Основной</b>	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителей ми практик от института
<b>ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-3, ОПК-5</b>	<b>Заключительный</b>	Подведение итогов практики и составление отчета: составление обобщающего документа по изучению практики.	Зачет по результатам защиты практики
	<b>ИТОГО:</b>		

По окончании срока прохождения практики обучающийся обобщает систематизирует, анализирует и оформляет письменный отчет по итогам практики.

Срок сдачи отчетов по практике - начало зачетно-экзаменационной сессии указанного семестра.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- Титульный лист отчета ;
- Направление на практику ;
- Индивидуальное задание студента на практику ;
- Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
- Письменный отчет о практической (производственной) деятельности.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman- обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое, верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац - 1,25 см.

Объем отчета должен быть:

- для практики - не менее 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Примерная структура письменного отчета:

Титульный лист (по форме бланка).

Содержание.

Введение (объем 1- 1, 5 листа; цель, задачи практики).

Описание практики:

а) общая характеристика организации (в системе правоохранительных органов, производственной и хозяйственной инфраструктуры региона, в системе государственных или муниципальных органов власти и т. д.);

б) характеристика структурного подразделения (подразделений), где обучающийся проходил практику.

в) нормативно-правовая база функционирования организации и ее структурных подразделений.

г) взаимосвязи по подчиненности с вышестоящими и нижестоящими организациями. Правовые основы «вертикальных» и «горизонтальных» взаимоотношений.

д) степень оснащенности рабочего места юриста современными техническими средствами в соответствии с его квалификационной специализацией.

е) содержание деятельности практиканта в период прохождения практики:

- Заключение (объем - 1 - 1,5 листа; итоги практики):

а) степень выполнения запланированных задач в соответствии с основными содержательными блоками практики;

б) какие разделы плана не удалось выполнить и по каким причинам?;

в) какие трудности возникли в период прохождения практики?

г) общие выводы и впечатления по итогам прошедшей практики.

- Библиографический список.

- Приложения. (схемы, графики, копии заполненных или разработанных документов и т.д.).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, документами.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Отзыв составляется руководителем практики от организации. В отзыве отражается степень теоретической и практической подготовки студента, количественная и качественная стороны выполнения плана прохождения практики, отношение обучающегося к исполнению поручений, исполнительность и дисциплинированность. В отзыве также указываются недостатки (пробелы) в теоретической подготовке, упущения и замечания в ходе прохождения практики. Подпись руководителя заверяется печатью.

7. Печатью организации, на базе которой студент проходит практику, заверяются следующие документы:

- направление на практику;
- отчет о практике;
- отзыв руководителя от организации;
- аттестационный лист.

8. Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике. Аттестация производится в форме зачета с оценкой «зачтено», «незачтено»).

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

#### Шкала оценивания.

Бально-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
От 60 % до 100 % от максимальной суммы баллов	зачтено
< 60 % от максимальной суммы баллов	незачтено

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

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по 1 разделу:

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.

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по 2 разделу практики:

1. Проанализировать содержание нормативно-правовых актов;
2. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание;
3. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретные правовых ситуаций;
4. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
5. 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.

Оценка	Критерии
Зачтено от 70 % до 100 %	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.
Зачтено от 60 % до 69 %	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Незачтено < 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**

*а) основная литература:*

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 N1-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. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 07.12.2011)// Собрание законодательства РФ. 17.06.1996. № 25.
10. О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 07.03.2011 № 26-ФЗ // Российская газета. 2011. 17 марта.
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. Трудовой Кодекс РФ (ред.от 01.01.2017г.)
16. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 N2202-1
17. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27.04.1993 № N4866-1
18. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат федерального собрания» от 14.06.1994 № 5

19. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 N82-ФЗ
20. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года N7-ФЗ
21. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21 июля 1997 года N118-ФЗ
22. Федеральный закон «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции РФ» от 04.03.1998 № 33
23. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов» от 6.10. 1999 N184-ФЗ
24. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ
25. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года N58-ФЗ
26. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131
27. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года N79-ФЗ
28. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 года N229-ФЗ
29. Федеральный закон РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» от 22.12.2008 № 262-ФЗ
30. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 N8-ФЗ
31. Федеральный закон «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17 июля 2009 года N172-ФЗ
32. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3 -ФЗ
33. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9.03.2004 N314
34. 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
35. Постановление Правительства РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» от 24.11.2009 N953
36. 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-ОЗ.
37. "Гражданский процесс: Учебник" (5-е издание, переработанное и дополненное) (под ред. М.К. Треушникова) ("Статут", 2014)// ЭБ Консультант Плюс, 2014, вып.22
38. "Уголовное право России. Особенная часть: Учебник" (под ред. Ф.Р. Сундурова, М.В. Талан) ("Статут", 2012) // ЭБ Консультант Плюс, 2014, вып.22
39. "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
40. 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
41. 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
42. Захарова Ю.Б. Теория государства и права: учебное пособие / Захарова Ю.Б.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. 135— с.
43. Казаков В.Н. Теория государства и права: учебник / Казаков В.Н.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015. 362— с.
44. 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
45. 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
46. Кивайко В.Н. Юридическая психология: учебное пособие / Кивайко В.Н.— М.: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. 176— с.
47. 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
48. Матузов Н.И. Теория государства и права: учебник/ Н.И. Матузов, А.В. Малько.- 4-е изд., испр.и доп.- М.: ИД Дело РАНХиГС, 2014.- 528 с.
49. 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
50. 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

51. 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.
52. Теория государства и права: учебник для бакалавров/ под ред. В.К. Бабаева.- 3-е изд., перераб и доп.- М.: Юрайт, 2014
53. 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
54. 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
55. 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
56. Шостак М.А. Прокурорский надзор: учебное пособие / Шостак М.А.— М.: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. 288— с.

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

СПС Консультант плюс

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

[genproc.gov.ru](http://genproc.gov.ru)

[www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

[www.fparf.ru](http://www.fparf.ru)

[www.fssprus.ru](http://www.fssprus.ru)

[www.voronezh-city.ru](http://www.voronezh-city.ru)

[www.fms.gov.ru](http://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 практику, 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.)

### III. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

#### 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.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 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 № 7

от « 12 » 05 2017 г

кафедра Гражданского права и процесса зав.каф.  Савинский А.В.

Протокол № 7

от « 12 » 05 2017 г

кафедра Уголовного права и процесса зав.каф.  Молчанов Б.А.