

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Горно-Алтайский государственный университет"  
Юридический факультет

**Учебная, производственная и предквалификационная практика студентов  
экономико-юридического факультета  
(Уголовно-правовой профиль)**

Методические рекомендации

Горно-Алтайск  
2014 г.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Положение о практике студентов.....   | 3  |
| 2. Пояснительная записка.....  | 11 |
| 3. Цели, задачи и место прохождения учебной (ознакомительной),<br>производственной и преддипломной практики по уголовно-правовому<br>профилю ..... | 12 |
| 4. Программа прохождения учебной (ознакомительной), производственной<br>и преддипломной практики.....  | 15 |
| 5. Организация и руководство учебной (ознакомительной),<br>производственной, преддипломной практикой.....  | 16 |
| 6. Подведение итогов и защита отчета.....  | 25 |
| 7. Требования к оформлению и образец отчета по практике.....   | 27 |

## **1. Положение о практике студентов**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
**«Горно-Алтайский государственный  
университет»**  
**(Горно-Алтайский государственный  
университет, ГАГУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
02.04.2012 № 01-27-49  
**о практике студентов**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России.

### **1 Общие положения**

1.1 Практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования.

1.2 Цели и объемы практики определяются государственным образовательным стандартом (ГОС) и федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) высшего и среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям).

1.3 Программы практики разрабатываются на основе ГОС/ФГОС с учетом учебных рабочих планов и примерных программ дисциплин по направлениям подготовки (специальностям).

1.4 Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии начального профессионального образования.

1.5 Практика проводится у студентов всех (очной и заочной) форм обучения. Студенты заочной формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом для студентов очной формы обучения.

1.6 Студенты заочной формы обучения используют программы и дневники для студентов очной формы обучения.

## **2 Виды практики**

2.1 Основными видами практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам являются: учебная, производственная, включая преддипломную.

2.2 Учебная практика может проводиться в виде: вычислительной, ознакомительной, геодезической, геофизической, геологической и другим видам в соответствии с требованиями ГОС/ФГОС специальностей (направлений подготовки).

2.3 Производственная практика в зависимости от вида профессиональной программы включает: практику по профилю специальности (направлению), научно-исследовательскую, научно-педагогическую.

2.4 Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

## **3 Организация практики**

3.1 Требования к организации практики определяются ГОС/ФГОС.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формируемыми компетенциями.

3.2 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается

выпускающей кафедрой на основе примерной программы практики, рекомендуемой соответствующим УМО, с учетом специфики баз практики.

Программы учебных практик рассматриваются (согласовываются) на заседании кафедры и утверждаются советами факультетов; программы производственных практик рассматриваются (согласовываются) на совете факультета и утверждаются ректором, проректором по учебной работе.

3.3 Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.4 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.5 Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от университета и от предприятий (учреждений, организаций). В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется вузом.

3.6 Учебная и производственная практики, предусмотренные ГОС/ФГОС, осуществляются на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми, указанные предприятия, учреждения и организации, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, и финансируются за счет средств соответствующего бюджета (ст. 11, п. 9 ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»).

3.7 В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов на предприятии.

3.8 Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе существующих договоров.

При распределении учитывается соответствие научной работе, а также персональные заявки от баз практики, поданные за два месяца до ее начала. Допускается в индивидуальном порядке прохождение практики по месту будущей работы выпускника или в случае особых обстоятельств. Для этого студент представляет согласие предприятия, учреждения, желающего принять на практику студента, которое должно быть оформлено на бланке, иметь подпись должностного лица, заверенную печатью.

3.9 На основании распределения, произведенного кафедрой, издается приказ ректора о направлении студентов на практику. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом ректора.

3.11 Перед началом практики курсовой руководитель, деканат факультета, руководители практики совместно с соответствующими кафедрами проводят установочную конференцию, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов.

Формы подведения итогов могут быть разные: конференции, круглые столы, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

3.12 При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

3.13 Деканаты и кафедры несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

3.14 Студенты, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения и заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

3.15 Студентам очной и заочной формы обучения, имеющим стаж

практической работы по профилю избранной в университете специальности (направлению подготовки), по решению соответствующих кафедр, на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.16 Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в университете специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики, места практики и программы определяются университетом.

3.17 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.18 Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются университетом с учетом требований ГОС/ФГОС.

3.19 Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом специальности (направления) с учетом требований ГОС/ФГОС.

3.20 Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

3.21 Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом университета.

3.22 Выпускающая кафедра в срок не позднее одного месяца после окончания практики представляет в отдел учебных и производственных практик университета сводный отчет об итогах практики студентов, рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры.

#### **4 Обязанности руководителей практики от университета**

##### **4.1 Руководитель практики от университета:**

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий; принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

##### **4.2 Деканаты факультетов:**

- организуют производственную практику на факультетах и осуществляют контроль за ее проведением;
- контролируют своевременное оформление выпускающими кафедрами приказов на практику студентов;



- рассматривают не реже одного раза в год, на Ученом совете факультета вопросы организации и проведения практики.

#### **4.3 Заведующий выпускающей кафедрой:**

- рассматривает на заседании кафедры сквозные и рабочие программы практики;
- назначает ведущего (групповых) преподавателя(ей) кафедры ответственным(и) за практику на кафедре.

#### **4.4 Ответственный за практику на кафедре:**

- решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;
- систематически заключает договоры и проверяет поступление заключенных договоров с предприятиями на прохождение практики студентов;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и, совместно с ними, составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

4.5 Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении, организации возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации.

Непосредственное руководство практикой студентов в цехе, отделе, лаборатории возлагается приказом руководителя предприятия, учреждения, организации на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

**Руководитель практики от предприятия:**

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

**4.6 Студент-практикант обязан:**

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или дипломной работ согласно заданию на практику;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные документы.

**5 Материальное обеспечение**

5.1 В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

5.2 Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

5.3 Студентам, обучающимся в университете по очной форме, за период

прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения высшего учебного заведения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством за счет средств, предусмотренных по сметам расходов университета. Выплата суточных студентам производится с учетом времени нахождения в пути к месту практики и обратно.

Проезд студентов очного отделения к месту проведения практики и обратно оплачивается в полном размере за счет средств университета.

5.4 На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.5 Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях университета, расположенных по месту нахождения университета, суточные не выплачиваются.

5.6 Оплата преподавателям суточных и проезд к месту практики вне места нахождения университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

## **2. Пояснительная записка**

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), на основании Приказа Министерства образования РФ от 25 марта 2003 года № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов

образовательных учреждений высшего профессионального образования».

Учебная (ознакомительная), производственная, преддипломная практика является органической частью учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Учебная (ознакомительная), производственная, преддипломная практика имеет важное значение в процессе формирования комплекса знаний и умений студента.

При изучении правовых теорий необходимо уделить особое внимание практической деятельности студентов, это позволяет проследить взаимодействие и работу важнейших правовых институтов, проанализировать воплощение теоретических конструкций в законодательстве.

Во избежание возникновения трудностей при прохождении учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики целесообразно пользоваться данными методическими рекомендациями.

### **III. Цели, задачи и место прохождения учебной (ознакомительной) производственной и преддипломной практики по уголовно-правовому профилю**

#### **3.1. Цель учебной (ознакомительной) производственной, преддипломной практики**

**Общими** целями учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики являются отработка предметно-методических умений, овладение практическими навыками и компетенциями в сфере профессиональной деятельности, приобретение мотивационной готовности к работе в правоохранительных органах, органах следствия, прокуратуры, суда.

Также целью практики является углубление теоретической подготовки обучающихся. Практика предоставляет студентам возможность реализации профессионального потенциала в организациях, имеющих высокий авторитет в области права, в широком спектре направлений науки и прикладной деятельности.

**Специальными** целями учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики в сфере профессиональной деятельности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- знакомство с организацией работы (планирование, контроль исполнения);
- знакомство с функциональными обязанностями работников организации и учреждения;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус организации или учреждения;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной

деятельности или в отдельных ее разделах;

- сбор материалов для выполнения курсовых работ, проведения НИР студентов.

### **3.2. Задачи учебной (ознакомительной) практики уголовно-правовой специализации**

Задачами учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики являются:

- закрепление теоретического материала и получение необходимого практического опыта;

- формирование навыков профессиональной коммуникации и компетенции;

- развитие профессионального самосознания;

- воспитание профессиональной этики и стиля поведения;

- овладение методиками и умениями в рамках компетенций;

- освоение современных технологий в образовательной сфере.

### **3.3. Место прохождения учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики**

Практика может проводиться в ВУЗе, а также в других организациях, на предприятиях, в учреждениях. Места проведения практик определяются конкретными программами данной специальности, а также на основе договоров с базовыми организациями. Время прохождения практик определяется учебными планами, составленными на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Место проведения практик:

- МВД по Республике Алтай;

- Прокуратура Республики Алтай;

- Управление судебного департамента при верховном суде РФ РА;
- Отдел Федеральной Миграционной службы по РА;
- Федеральная служба судебных приставов по РА;
- Региональное управление Федеральной службы наркоконтроля России по Алтайскому краю Служба по Республике Алтай;
- Следственное управление следственного комитета РФ по РА;
- Управление федеральной службы исполнения наказаний по РА (УФСИН);
- Мировые суды Республики Алтай.

#### **IV. Программа прохождения учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практики**

##### **4.1. Учебная (ознакомительная) практика**

###### **Учебная (ознакомительная) практика в органах внутренних дел**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в ОВД студенты должны:

- ознакомиться со структурой ОВД, назначением и функциями служб подразделений ОВД;
- изучить нормативно-правовые акты, которыми руководствуются сотрудники правоохранительных органов при осуществлении должностных полномочий;
- ознакомиться с особенностями работы ОВД, а также конкретного подразделения в котором студент-практикант проходит учебную (ознакомительную) практику;
- ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников конкретного подразделения ОВД в котором студент практикант проходит учебную практику;
- изучить документацию и делопроизводство подразделения ОВД в котором студент-практикант проходит учебную (ознакомительную) практику;

- изучить приемы и способы применяемые при группировке и анализе зарегистрированных заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц;
- присутствуют при проведении отдельных следственных действий (по усмотрению руководителя учебной (ознакомительной) практики от учреждения)

### **Учебная (ознакомительная) практика в Федеральной Службе Судебных приставов**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в ФСПП студенты  
должны:

- ознакомится со структурными подразделениями ФСПП;
- изучает нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность ФСПП;
- изучает полномочия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;
- изучить полномочия приставов-исполнителей;
- изучит порядок прохождения приставами профессиональной подготовки, гарантии их правовой и социальной защиты;
- изучить делопроизводство и требования, предъявляемые к исполнительным документам;
- изучить виды исполнительных документов и процедуры их составления.

### **Учебная (ознакомительная) практика в Управление Федеральной службы исполнения наказаний**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в Управлении Федеральной службы исполнения наказаний студенты должны:

- изучить положения, инструкции, регламентирующие деятельность органов исполнения наказания;
- изучить порядок прохождения службы в органах исполнения наказания;
- ознакомиться с задачами, функциями, полномочиями органа исполнения



наказания;

- особенности отбывания наказаний разных категорий осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние, женщины);
- практику применения амнистий и помилования в отношении лиц отбывающих, наказание в местах лишения свободы (проблемы, суждения, эффективность);
- проблемы медицинского обеспечения осужденных, в том числе, применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма (в динамике последних 10 лет);
- проблемы социальной реабилитации лиц, отбывших наказание (основные виды освобождения от наказания, порядок подготовки к освобождению, взаимодействие со службами занятости и отделов;
- изучить социально-правовую характеристику лиц, отбывающих наказание в учреждениях ФСИН, в том числе, социально-демографическую, уголовно-правовую; уголовно-исполнительную характеристику;
- изучить делопроизводство ФСИН.

### **Учебная (ознакомительная) практика в отделе Федеральной Миграционной службы**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в отделе  
Федеральной Миграционной службы студенты должны:

- изучить структуру ОФМС;
- изучить нормативно-правовые акты, положения, инструкции, регламентирующие деятельность органов ОФМС;
- ознакомиться с задачами, функциями, полномочиями органов ОФМС;
- ознакомиться с основными направлениями деятельности ОФМС;
- ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников ОФМС;
- изучить делопроизводство органов ОФМС;
- изучить процедуру производства по делам о Гражданстве Российской

Федерации, оформлении и выдачи документов удостоверяющих личность граждан Российской Федерации;

- изучить систему взаимодействия ОФМС с другими органами исполнительной власти.

### **Учебная (ознакомительная) практика в Управлении судебного департамента**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в Управлении судебного департамента студенты должны:

- изучить нормативные акты, регламентирующие деятельность Судебного департамента (СД);
- ознакомиться с его структурой;
- ознакомиться со штатным расписанием СД;
- ознакомиться с распределением полномочий между служащими СД;
- изучить организацию делопроизводства СД;
- ознакомиться с порядком взаимодействия СД с органами законодательной, исполнительной власти при осуществлении задач, возложенных на СД;
- знакомится с порядком ведения судебной статистики, а также осуществления сотрудниками отдела полномочий по организации делопроизводства;
- знакомится с работой архивов судов, информационно-правовым обеспечением судов общей юрисдикции;
- изучает организацию взаимодействия СД с судами, органами судейского сообщества и правоохранительными органами по принятию мер по обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей, а также по безопасности членов семей судей.

### **Учебная (ознакомительная) практика в органах прокуратуры**

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики в органах прокуратуры студенты должны:

- изучает нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность органов прокуратуры;
- ознакомится со структурой органов прокуратуры;
- ознакомится со штатным расписанием органов прокуратуры;
- ознакомится с распределением полномочий между сотрудниками прокуратуры;
- изучить организацию делопроизводства органов прокуратуры;
- ознакомится с порядком взаимодействия органов прокуратуры с органами законодательной, исполнительной власти, правоохранительными органами при осуществлении своих задач;

## **4.2. Производственная практика**

### **Практика в мировом суде**

1. В канцелярии суда студент изучает делопроизводство:

оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, оформление дел с кассационными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, выписывание повесток, исполнительных листов, составление статистического отчета. Студент также участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела, параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания.

2. Основное внимание должно быть уделено практике судьи, где практикант:

- знакомится с порядком составления плана работы суда и графика назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;
- изучает порядок ведения справочно-кодификационной работы;
- присутствует при приеме граждан судьей, с разрешения и под контролем судьи сам ведет прием граждан;
- присутствует при рассмотрении судьей административных и уголовных дел;
- присутствует при совершении судьей действий по предварительной

подготовке дел к слушанию. Выполняет по его поручению соответствующие задания;

- проверяет по поручению судьи жалобы и готовит проекты ответов по ним;
- изучает отдельные уголовные дела, подлежащие предварительному слушанию и назначению к слушанию, и докладывает судье свои соображения о полноте предварительного расследования, о полноте и правильности квалификации преступления и т.п.;
- присутствует в предварительном слушании и составляет проекты постановлений;
- изучает уголовные дела, назначенные к слушанию, присутствует в зале судебного заседания при их рассмотрении; параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания, составляет проекты решений, приговоров, определений суда, постановлений судьи и обсуждает их с судьей;
- знакомится поступившими в суд апелляционными, кассационными жалобами и представлениями;
- знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров и решений, вступивших в законную силу.

### **Следственная практика**

Производственная практика в органах предварительного следствия и дознания (следственного комитета, МВД, УГНК) предназначена для приобретения навыков как по расследованию преступлений в соответствии с требованиями УПК РФ, так и по профилактике правонарушений.

С этой целью студент:

- знакомится с организацией работы следователя и дознавателя и проведением следственных действий;
- изучает материалы и заявления граждан и организаций для разрешения вопроса о возбуждении или отказе в возбуждении уголовного дела и составляет проект соответствующего постановления;

- изучает находящиеся в производстве у следователя и дознавателя уголовные дела и составляет по ним проекты планов расследования;
- под руководством следователя и дознавателя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествия, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок, предъявлении обвинения, ознакомлении обвиняемого и защитника с материалами уголовного дела, рассмотрении их ходатайств, и др.) и составляет проекты процессуальных документов;
- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений, составляет проекты представлений о причинах и условиях совершения преступления;
- знакомится с формами и методами взаимодействия следователя с органами дознания, с палатой адвокатов;
- присутствует при докладах следователя о производстве по уголовным делам руководителю следственного подразделения, а дознавателя начальнику дознания и прокурору.

Параллельно с практикой у следователя и дознавателя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

### **Практика по осуществлению прокурорского надзора**

В органах прокуратуры студент должен изучить, как на практике реализуются задачи каждой отрасли прокурорского надзора, в том числе общего надзора, надзора за исполнением законов органами дознания; надзора за исполнением законов при рассмотрении дел в судах; надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных; в местах предварительного заключения, в местах лишения свободы, при исполнении наказаний и мер принудительного характера, назначаемых судом, и приобрести навыки по составлению документов прокурорского реагирования: протестов и

представлений на нарушение законов.

С этой целью студент:

- знакомится с планированием работы прокуратуры; распределения обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками, организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- изучает делопроизводство в канцелярии прокуратуры, а также формы статистической отчетности и справочно-кодификационную работу;
- знакомится с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; присутствует при приеме граждан прокурором, его заместителем и помощниками, по их поручению проверяет жалобы и готовит проекты ответов;
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверки актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами; уголовных дел, документов и иных сведений о совершенных преступлениях, истребованием из суда дел для проверки в порядке надзора;
- участвует в проведении общенадзорных и других прокурорских проверок;
- изучает уголовные дела, поступившие для утверждения обвинительного акта (заключения), приостановленные, прекращенные дела, и докладывает прокурору свое мнение об обоснованности принятых решений;
- знакомится с методами подготовки прокурора к участию в судебном заседании, вместе с прокурором участвует в судебном разбирательстве дел по первой инстанции, в кассационном, надзорном порядке и высказывает прокурору свое мнение по решаемым вопросам, присутствует вместе с прокурором в предварительном слушании уголовного дела в суде;
- посещает вместе с прокурором места содержания задержанных, места предварительного заключения, места лишения свободы;
- составляет проекты актов прокурорского реагирования на факты нарушения законности (постановлений, протестов, предписаний, представлений, предостережений), а также проекты обвинительной речи, заключений прокурора, исковых заявлений, актов проверок.

### **В органах внутренних дел**

- а) знакомится с особенностями работы органов внутренних дел;
- б) изучает работу дежурной части полиции, подразделений следствия и дознания, изучает необходимую документацию.
- в) в канцелярии студент изучает делопроизводство: номенклатуру дел, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, учет и хранение дел, составление статотчета, участвует в работе зав. канцелярией (секретаря) по выдаче гражданам разного рода справок и документов, присутствуют при приеме граждан руководителем учреждения и организации, по его поручению готовит проекты ответов по жалобам.
- г) присутствует при осуществлении различных следственных действий;
- д) под руководством следователя (дознателя) составляет проекты различных процессуальных документов.

### **4.3. Преддипломная практика**

Место прохождения преддипломной практики, как правило, студент выбирает соответственно теме своей дипломной (бакалаврской) работы.

В период прохождения преддипломной практики в правоохранительных органах, органах следствия, прокуратуры, суда студент должен:

- собирать нормативный, фактический и статистический материал по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- анализировать юридические нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности сотрудников организации (учреждения), где проходит практику;
- осуществлять анализ следственной, судебной, административной практики;
- обосновывать и принимать решения по юридическим вопросам, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- составлять соответствующие юридические (процессуальные) документы.

## **V. Организация и руководство учебной (ознакомительной), производственной, преддипломной практикой**

4.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускников.

4.2. Ответственность за организацию и сроки проведения практики несет декан экономико-юридического факультета.

4.3. Программа каждого вида практики студентов разрабатывается выпускающей кафедрой на основе примерной программы практики, рекомендуемой соответствующим УМО, с учетом специфики баз практики.

4.4. Контроль над качеством организации и проведения практики осуществляют Учебно-методическое управление и другие специальные подразделения университета.

### **4.5. Руководитель практики от университета:**

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной



работе;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

#### **4.6. Руководители практики от предприятия:**

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

#### **4.7. Студент практикант обязан:**

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной (бакалаврской) работы согласно заданию на практику;

- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные документы.

### **VI. Подведение итогов практики и защита отчета**

5.1. Форма и вид отчета студентов о прохождении практики определяются кафедрами в соответствии с целями и содержанием практики с учетом

требований ФГОС ВПО.

5.2. По окончании практики не позднее 15 дней студент обязан составить отчет и представить его руководителю практики от кафедры.

5.3. Оценки за практику выставляются в зачетной книжке и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и при рассмотрении вопроса и назначении стипендии.

В отчетную документацию по результатам практики включаются следующие

документы:

**1. Титульный лист (Приложение 1);**

**2. Содержание (Приложение 2);**

**3. Направление на практику со сроками прохождения практики;**

**4. Индивидуальное задание для студента;**

**5. План практики** (заверяется подписью руководителя по месту прохождения практики и печатью соответствующего учреждения)

**6. Характеристика с места практики;** (представляется органом, в котором проходил практику студент, подписывается руководителем учреждения и руководителем практики от учреждения, заверяется печатью. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы, отношение студента к обязанностям практиканта, оценка уровня его теоретических знаний, профессиональных и личных качеств, способностей, умение применять их в практической деятельности, самостоятельность, творчество, умение соблюдать трудовую дисциплину и недостатки, которые имели место, а также рекомендация по оценке практики).

**7. Отзыв руководителя практики от кафедры;**

**8. Отчет обучающегося по практике** - состоит из следующих частей:

- основная часть, в которой указывается место и сроки прохождения практики, структура, функции и задачи учреждения в котором студент проходил практику;

- заключение с отражением личного мнения о практике, полученных

представлений о деятельности практических органов, их полезности для будущей работы по специальности и.т.п.

- приложения: проекты документов, составленные студентом - практикантом, подписанные руководителем практики по месту её прохождения;

- макет учебного уголовного дела и другие процессуальные акты.

## **9. Индивидуальный договор**

### **VII. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297мм) с одной стороны. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегель 14 пунктов. Отчет оформляется с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Размеры полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ – 10мм (выравнивание текста по ширине). Отчет должен иметь сплошную нумерацию листов текста. Все документы по прохождению практики подшиваются в отдельную папку.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практики уголовно-правовой специализации.**

В результате прохождения учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

#### **знать:**

- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализация права;

- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий;
- формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;
- понятие, содержание и правильная квалификация преступлений;
- понятия, признаки, юридический состав административного правонарушения
- общие закономерности возникновения и развития уголовно-правовых норм в условиях современности;
- выявлять обстоятельства способствующие совершению преступлений;
- Судебную систему в РФ;
- особенности рассмотрения уголовных дел в суде присяжных;
- порядок организации и деятельность судебных органов, органов прокуратуры, органов внутренних дел и внешней безопасности. Органов дознания и предварительного следствия, органов осуществляющих оперативно-розыскную деятельность;
- организацию и формы статистических наблюдений;
- свободно ориентироваться в уголовно-исполнительном законодательстве;
- основные криминологические концепции, механизм преступного поведения;
- предметные виды судебно-медицинских экспертиз в уголовном и административном судопроизводстве.

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном

соответствии с законом;

- правильно составлять и оформлять документы;
- использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;
- применять технико-криминалистические средства и методы;
- правильно ставить вопросы подлежащие разрешению при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований;
- анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста);
- использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;
- выявлять обстоятельства способствующие совершению преступлений;
- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- давать профессиональную оценку к уголовному закону как нормативному основанию борьбы с преступностью;
- самостоятельно совершенствовать профессиональное мастерство путем непрерывного пополнения своих знаний с учетом развития законодательства, теории и практики;
- методически грамотно проводить научные исследования актуальных проблем борьбы с нарушениями закона, проявляющиеся на различных этапах развития общества, культуры и цивилизаций.

**владеть:**

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами

профессиональной деятельности;

- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешения правовых проблем и коллизий;
- реализации норм материального и процессуального права;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений;
- навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств.

### **Режим работы студента - практиканта на предприятии**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятии составляет:

- для студентов в возрасте от 15 до 16 лет — не более 24 часов в неделю (ст . 91 ТК РФ);
- для студентов в возрасте 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю (ст . 92 ТК РФ);
- в возрасте от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студенты - практиканты обязаны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности и строго следовать его положениям.

Студенты - практиканты обязаны строго соблюдать режим работы предприятия, уважительно относиться ко всем сотрудникам и традициям предприятия

### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практике**

Использование при выполнении различных видов работ в учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практике

образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ, проведение первичной обработки и первичная или окончательная интерпретация данных, предложения и рекомендации, консультативные практики, наблюдение и беседа, презентационные технологии, интерактивные методы обучения.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практике**

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных ВУЗа / отдельных кафедр, по содержанию соответствующих программе практики. На период практики назначаются методисты, отвечающие за своевременное решение всех вопросов, возникающих в процессе самостоятельной работы студентов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике, руководство по проведению практики и др.).

### **Формы аттестации (по итогам практики)**

Учебная (ознакомительная), производственная и преддипломная практика: подготовка и защита развернутого отчета по практическим результатам на комиссии, дифференцированный зачет.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практики**

**а) основная литература:** учебники и учебные пособия по дисциплинам образовательной программы, одобренные УМО, монографии и сборники работ по практической деятельности суда и правоохранительных органов.

**б) дополнительная литература:** Постановления Пленумов Верховного суда РФ, законы и подзаконные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность по уголовно-правовой специализации, статистические сборники и отчеты, иной информационный материал.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:** программы для статистической обработки и анализа математических данных, аудио- видео - и мультимедийные материалы по отдельным направлениям деятельности, электронные базы данных, специализированные сайты сети Интернет.

**Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практики**

- компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);
- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- учебные помещения, оснащенные видеотехникой;
- лаборатории;
- помещения для проведения психологических тренингов, фокус-групп и групповых занятий.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.



**Образец оформления титульного листа отчета практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Горно-Алтайский государственный университет"  
Экономико-юридический факультет  
Кафедра уголовного, административного права и процесса

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

**Выполнил:** студент 3 курса гр. 1010  
Ивакин Максин Тимофеевич

**Место прохождения практики:**  
Отдел МВД России по г. Горно-Алтайску

**Руководитель практики от учреждения:**  
Дознаватель ОМВД России  
по г. Горно-Алтайску майор полиции  
Лебедев Игорь Семенович  
рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от кафедры:**  
к.филос.н., доцент Пашаев Х.П.

**Дата защиты:** «22» декабря 2015 г.

**оценка** \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск  
2015

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |      |
|--|------|
| 1. Направление на практику.....  | 1    |
| 2. Индивидуальное задание для студента.....  | 2    |
| 3. План практики.....  | 3    |
| 4. Индивидуальный договор.....   | 4    |
| 5. Характеристика с места практики.....  | 5    |
| 6. Отзыв руководителя практики от кафедры.....   | 6    |
| 7. Отчет обучающегося по практике.....   | 7    |
| 8. Список баз прохождения практик.....   | 8    |
| 9. Далее указываются акты и документы (приложения), составленные<br>(полученные) при прохождении отдельных видов практики..... | 9-45 |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**  
**«Горно-Алтайский государственный**  
**университет»**  
**(Горно-Алтайский государственный**  
**университет, ГАГУ)**

Ленкина ул., д.1 г. Горно-Алтайск  
 Республика Алтай, 649000  
 Тел. 8 (388-22) 2-64-39, факс 2-67-35  
 E-mail: [office@gasu.ru](mailto:office@gasu.ru), [www.gasu.ru](http://www.gasu.ru)

№ \_\_\_\_\_  
 На № 17.05.15 от 2312

**Руководителю Следственного**  
**Управления Следственного комитета РФ**  
**по Республике Алтай полковнику**  
**юстиции Иванову А.В.**

## **НА П Р А В Л Е Н И Е**

**Дано Петровой Надежде Олеговне**  
 Студентке 4 курса экономико-юридического факультета Горно-Алтайского  
 госуниверситета для прохождения производственной (предквалификационной)  
 практики  
 С 26 мая по 14 июня 2015 г.

Ее отношение к практике и результаты должны быть отражены в  
 характеристике.

Просим оказать нашей студентке помощь и поддержку.

**Начальник отдела практической подготовки**  
**и трудоустройства студентов**

\_\_\_\_\_ **Ануфриева О.А.**  
 печать

Прибыл \_\_\_\_\_ 2015 г.      Убыл \_\_\_\_\_ 2015 г.

Печать \_\_\_\_\_  
 подпись

Печать \_\_\_\_\_  
 подпись

Министерство науки и образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
Юридический факультет  
Кафедра уголовного, административного права и процесса

«Утверждаю»  
зав. кафедрой УАПиП  
\_\_\_\_\_ Пашаев Х.П.

«8» мая 2015 г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

**ФИО студента:** Петрова Надежда Олеговна

**Тема работы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:**  
*«Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних»*

**Наименование предприятия – место практики:** Следственное Управление  
Следственного комитета РФ по Республике Алтай

---

**С 26.05.2015 г. по 14.06.2015 г. выполнить следующее индивидуальное задание:**

- ознакомиться с организацией работы следствия и проведением следственных действий;

- изучить материалы и заявления граждан и организаций для разрешения вопроса о возбуждении или отказе в возбуждении уголовного дела и составляет проект соответствующего постановления;

- изучить находящиеся в производстве у следователя уголовные дела и составляет по ним проекты планов расследования;

- под руководством следователя принимать участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествия, допрос свидетелей,

потерпевших, обвиняемых, и т.д.)

- ознакомиться с формами и методами профилактики правонарушений, составляет проекты представлений о причинах и условиях совершения преступления;

- присутствовать при докладах следователя о производстве по уголовным делам руководителю следственного подразделения.

- ознакомиться с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

- ознакомиться деятельностью следственного комитета.

**Дата выдачи задания:** 20 мая 2015 г.

**Руководитель практики:** \_\_\_\_\_ **Пашаев Х.П.**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 "Горно-Алтайский государственный университет"  
 Юридический факультет  
 Кафедра уголовного, административного права и процесса

**ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ  
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
 СТУДЕНТА ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Студента (ки) Петровой Надежды Олеговны 4 курса 1042 группы

**Место практики:** Следственное Управление Следственного комитета РФ  
 по Республике Алтай

**Руководители практики:**

**От ВУЗа:** заведующий кафедрой уголовного, административного права и  
 процесса к.филос.н., доцент Пашаев Халик Парвизович

**От учреждения:** Старший следователь по ОВД майор юстиции Шимолин  
 Андрей Васильевич

| Месяц и<br>число | Время | Краткое описание выполненной<br>работы   | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------------------|-------|--|-------------------------------------|
| 1                | 2     | 3  | 4                                   |
| 26.05.2015       | 9-11. | Ознакомление с принципами<br>проведения практики   |                                     |
| 26.05.2015       | 12-18 | Ознакомление со структурой<br>районного следственного<br>комитета, порядком ее<br>формирования                       |                                     |
| 27.05.2015       | 9-18  | Изучить программу практики и<br>определила объем подлежащего<br>изучению нормативного<br>материала, необходимого для |                                     |

|            |       |   |  |
|------------|-------|---|--|
|            |       | выполнения поручений, данных руководителем практики и решения конкретных правовых вопросов.   |  |
| 28.05.2015 | 9-18  | Ознакомиться с характером деятельности и полномочиями должностных лиц следственного комитета района: руководителя, его заместителей, следователей и канцелярии.   |  |
| 29.05.2015 | 9-13  | Ознакомление с принципами проведения практики;  |  |
| 29.05.2015 | 14-18 | Ознакомиться со структурой районного СУ СК по Республике Алтай, порядком ее формирования.   |  |
| 30.05.2015 | 9-13  | Принять участие во взаимодействии следователя с органами прокуратуры.   |  |
| 30.05.2015 | 14-18 | Изучить практику и принять участие в рассмотрении жалоб граждан на неправомерные действия должностных лиц.  |  |
| 02.06.2015 | 9-18  | Принимать участие в составлении процессуальных документов для направления уголовного дела в суд. В частности самостоятельно составлять постановление об ознакомлении обвиняемого с материалами уголовного дела, изучить форму заявления, кассационные и надзорные жалобы, а также самостоятельно при изучении проблемы гражданина составить жалобу в прокуратуру. |  |
| 03.06.2015 | 9-18  | Изучить порядок взаимодействия  |  |

|            |      |   |  |
|------------|------|---|--|
|            |      | работников дознания и следственного комитета в ведении уголовных дел. Сбор необходимой документальной базы для положительного исхода судебного процесса.  |  |
| 04.06.2015 | 9-18 | Принимать участие в принятии и регистрации заявления о совершенном преступлении, последующих процессуальных решениях в порядке 144-145 УПК РФ.  |  |
| 05.06.2015 | 9-18 | Посетить судебный процесс в городском суде при рассмотрении уголовных дела подведомственных компетенции следователей СУ СК РФ.  |  |
| 06.06.2015 | 9-18 | Изучить нормативную базу (Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», «Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации» Гражданский процессуальный кодекс и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, приказы Генерального прокурора Российской Федерации и председателя СК России), на которой основывается деятельность органов следственного комитета, а также тактика и порядок проведения следственных действий, их процессуальное оформление (составление протокола, вынесение постановления). |  |
| 07.06.2015 | 9-18 | Принять участие в совместном оперативном совещании работников следствия и оперативных подразделений МВД   |  |



|            |      |   |  |
|------------|------|---|--|
|            |      | по Республике Алтай.  |  |
| 09.06.2015 | 9-18 | Ознакомиться с организацией работы и ведением делопроизводства в Следственном управлении следственного комитета РФ по Республике Алтай. Уяснить основы планирования работы следователей; распределения обязанностей между руководителем, его заместителями и следователями; осуществления устного приема посетителей; регистрацию и рассмотрению жалоб, заявлений; по организации и проведению анализов и обобщений практики расследования, составлению статистических отчетов и докладных записок. Изучить характер и основные формы взаимодействия органов СУ СК РФ с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью и прокуратурой. |  |
| 10.06.2015 | 9-18 | Изучить приказы Приказ от 18 июля 2012 г. N 40 «Об утверждении инструкции по делопроизводству Следственного Комитета Российской Федерации»;   |  |
| 11.06.2015 | 9-18 | Федеральной закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 1, ст. 15; 2011, N 48, ст. 6730); Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. N 38 "Вопросы деятельности   |  |

|            |      |  |  |
|------------|------|--|--|
|            |      | <p>Следственного комитета Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 4, ст. 572; 2012, N 4, ст. 471);</p> <p>Указ президента от 14 января 2011 года № 38 «Вопросы деятельности следственного комитета Российской Федерации»;</p> <p>Указ президента от 27 сентября 2010 года № 1182 «Вопросы Следственного комитета Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».</p> |  |
| 12.06.2015 | 9-18 | <p>Изучить статистические данные за последние два года о состоянии преступности на территории, контролируемой следственным комитетом Республики Алтай, планами по усилению борьбы с преступностью, нарядами, содержащими материалы проверок, актами прокурорского реагирования по результатам данных проверок. Анализ норм ГПК РФ и УПК РФ, Федерального закона «О прокуратуре РФ», работа со справочными правовыми системами «Консультант плюс» и «Гарант».</p>                                 |  |
| 13.06.2015 | 9-18 | <p>Принять участие в производстве следственных действий допрос, очная ставка, проверка показаний на месте. Совместно с руководителем практики от учреждения выезжать на производство следственных действий.</p>  |  |
| 14.06.2015 | 9-18 | <p>Принять участие в назначении</p>  |  |

|  |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
|  |  | следователем<br>медицинской<br>криминалистических<br>Исучить порядок направления<br>материалов на экспертизу и<br>порядок его производства. | судебно-<br>и<br>экспертиз. |
|  |  |   |                             |
|  |  |   |                             |
|  |  |   |                             |
|  |  |   |                             |

**Начало практики** 26 мая 2015 г. **Конец практики** 14 июня 2015 г.

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

**Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.** Руководитель  
практики от учреждения \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПЕЧАТЬ**

---

**«У Т В Е Р Ж Д А Ю»****Руководитель СУ СК по Республике Алтай****полковник юстиции Иванов А.В.**

---

**16 июня 2015 г.****печать****Характеристика****по прохождению производственной практики****в СУ СК РФ по Республике Алтай**

На Петрову Надежду Олеговну, 02.04.1992 г.р. обучающейся на дневном отделении Горно-Алтайского государственного университета, по направлению «юриспруденция» и проходившего производственную практику в период с 26.05.2015 г. по 14.06.2015 г. в СУ СК по Республике Алтай.

На время прохождения производственной практики, практикант Петрова Н.О. был закреплен за старшим следователем по ОВД СУ СК РФ по Республике Алтай майором юстиции Шимолиным Андреем Васильевичем. В обязанности практиканта входило: составление и ведение служебной документации, изучение нормативно правовой базы и другие обязанности.

За время прохождения производственной практики, Петрова Н.О. зарекомендовал себя с положительной стороны. В ходе прохождения практики сотрудниками СУ СК РФ по Республике Алтай отмечены следующие качества: исполнительность, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, доброжелательность, коммуникабельность, так же практикантом проявлена способность работы с ПК, быстро усваивать и применять получаемую информацию, стремление служить закону.

Петрова Н.О. успешно применял полученные знания в ходе выполняемой работы, отмечены хорошее знание Федеральных законов, КоАП РФ, УПК РФ, УК РФ и прочих нормативно-правовых актов. Работа, выполненная Петровой

Н.О., не требовала дополнительной проверки. Петрова Н.О. неоднократно участвовал в проведении различных следственных действий, таких как осмотр места происшествия, допросах потерпевших, свидетелей, подозреваемых, проверке показаний на месте и других.

В ходе практики Петрова Н.О., ознакомилась со структурой СУ СК РФ по Республике Алтай, с функциями и обязанностями следователей, с порядком взаимодействия ОД с иными подразделениями МВД, прокуратурой и другими организациями, изучила правовые акты и должностные инструкции, регламентирующие деятельность следственного комитета РФ, а также правовые основы и методики, используемые при выявлении и расследовании особо тяжких преступлений.

По итогам прохождения практики с учетом хороших показанных теоретических и практических знаний Петрова Н.О. рекомендована к работе в следственных органах и заслуживает оценки «отлично».

**Руководитель практики:**

Старший следователь по ОВД СУ СК РФ по  
Республике Алтай майор юстиции

\_\_\_\_\_ Шимолин А.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ДОГОВОР

### о прохождении студентом(кой) производственной практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Горно-Алтайский государственный университет» (Горно-Алтайский государственный университет, ГАГУ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Бабина Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава с одной стороны

и \_\_\_\_\_  
наименование Организация (Учреждения) и его местонахождение

в лице \_\_\_\_\_  
указать должность и Ф.И.О.

действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемое в дальнейшем Организация (Учреждение) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является объединение усилий сторон в решении проблемы обеспечения потребностей общества в высококвалифицированных специалистах, способных эффективно работать в современных условиях.

### 2. Обязательства сторон

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. Направить на практику студента(ку) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ Ф.и.  
о. студента

в срок, предусмотренный календарным планом проведения практики по специальности

2.1.2. Обеспечить соединение в образовательном процессе науки, обучения и практики.

2.1.3. Обеспечить теоретическую и практическую подготовку студента(ки), необходимую для успешного прохождения практики на рабочих местах, предусмотренную программой.

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой, контроль выполнения плана работы в соответствии с программой практики.

2.1.5. Проводить подведение итогов практики с участием представителей Предприятия (Учреждения) по возможности.

2.1.6. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для данной Организации(Учреждения).

**2.2. Организация ( Учреждение) обязуется:**

2.2.1. Осуществить руководство практикой, назначить руководителя практики из числа ведущих специалистов Организации (Учреждения), бригады.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентом (кой) программы практики, разработанной Университетом и предоставляемой в Организацию (Учреждение).

2.2.3. Обеспечить доступ студентов к документации по специальности, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Организации (Учреждения), необходимым для выполнения студентами программы практики (с разрешения руководства).

2.2.4. Принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе и по мере возможности привлекать ведущих специалистов к рецензированию курсовых и дипломных работ.

2.2.5. Обеспечить на объектах практики соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, а также проведение инструктажа по технике безопасности.

2.2.6. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией (Учреждением) в целом.

2.2.7. По окончании производственной практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, заверенную подписью руководителя и печатью.

### **3. Общие положения**

3.1. Срок действия договора с «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г.

3.2. Все разногласия, возникшие относительно данного договора оформляются дополнительным соглашением и подписываются уполномоченными лицами от обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

### **4.Юридические адреса и реквизиты сторон**

#### **Университет**

Горно-Алтайский университет, ГАГУ  
Ленкина ул., д.1 г. Горно-Алтайск  
Республика Алтай, 649000  
Тел. 8 (388-22) 2-64-39, факс 2-67-35  
E-mail: [root@gasu.gorny.ru](mailto:root@gasu.gorny.ru), [www.gasu.ru](http://www.gasu.ru)

#### **Организация (Учреждение)**

Ректор\_\_\_\_\_ В.Г. Бабин

## ОТЗЫВ

руководителя практики от кафедры уголовного, административного права и процесса ЭЮФ Горно-Алтайского госуниверситета  
на отчёт о производственной (преддипломной) практике студента (ки) 4 курса

группы 1010 Ф.И.О. Петровой Надежды Олеговны

**Структура отчёта:** соответствует установленным требованиям.

Положительные моменты: практику студентка проходила в следственном управлении СК РФ по РА, о чем предоставлен подробный отчет. За подписью руководителя СУ СК РФ по РА Иванова А.В. выдана положительная характеристика о том, что студентка характеризуется только с положительной стороны и ей рекомендуется за прохождение практики оценка «Отлично»

**Замечания в работе:** В связи отсутствием в обслуживаемой территории зарегистрированных преступлений «Убийство матерью новорожденного ребенка» ст. 106 УК РФ, материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, не предоставлено.

**Общий вывод по отчету и в том числе, характеристика студентки по выполнению индивидуального задания:** задание выполнено в полном объеме, результаты отражены в предоставленном отчете, характеристика положительная и соответствует установленным требованиям

Оценка: Отлично

Проверил(а) \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Проверил(а) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Руководитель СУ СК по Республике Алтай  
полковник юстиции Иванов А.В.

\_\_\_\_\_ 16 июня 2015 г.

**печать**

**Отчёт**

**о прохождении производственной практики**

**в СУ СК РФ по Республике Алтай**

Петровой Надежды Олеговны

4 курс обучения

учебная группа 1012

**Место прохождения практики:**

Следственное Управление Следственного Комитета по Республике Алтай по адресу 649000 г. Горно-Алтайск проспект Коммунистические 5

**Срок прохождения практики** с 26.05.2015 г. по 14.06.2015 г.

**Руководитель практики от ВУЗа** Пашаев Халик Парвизович доцент

**Руководитель от учреждения** старший следователь по ОВД СУ СК РФ по РА Шимолин Андрей Васильевич.

---

### **Введение**

Производственную практику я проходила в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Алтай в период с 26 мая по 14 июня 2015 г. в качестве помощника следователя. Руководитель практики от следственного управления – старший следователь по

ОВД Следственного Управления Следственного комитета России по Республике Алтай Шимолин Андрей Васильевич.

Цель прохождения ознакомительной практики – получение практических навыков в проведении следственных действий и применение полученных ранее теоретических знаний в практической деятельности.

Задачами прохождения производственной практики являются следующие:

1. Знакомство со структурой Следственного комитета;
2. Знакомство с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность Следственного комитета;
3. Знакомство с оформлением уголовных дел, составлением описей;
4. Составление процессуальных документов, регламентированных Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
5. Участие в следственных действиях.

Отчёт по производственной практике состоит из введения; пяти глав, в которых изложен перечень и анализ изученных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации, выбранной базой прохождения практики; сведения об организационной структуре базы практики; сведения о выполняемой работе в течение практики; выводы и предложения по итогам практики.

### **1. Перечень и анализ изученных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации, выбранной базой прохождения практики.**

За время прохождения производственной практики с 26 мая по 14 июня 2015 г. в следственном управлении следственного комитета РФ по Республике Алтай я ознакомилась со структурой комитета с задачами, функциями, нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность следственного подразделения СК РФ

Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» установил, что руководство деятельностью вновь созданного следственного органа осуществляет Президент Российской Федерации. В развитие положений закона Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» были утверждены:

Положение о Следственном комитете Российской Федерации; перечень соответствия специальных званий сотрудников Следственного комитета Российской Федерации классным чинам прокурорских работников органов прокуратуры Российской Федерации и воинским званиям; перечень должностей в Следственном комитете Российской Федерации, по которым предусмотрено присвоение высших специальных званий; перечень соответствия должностей в Следственном комитете Российской Федерации, в том числе в военных следственных органах Следственного комитета Российской Федерации, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, должностям, которые были предусмотрены в Следственном комитете при прокуратуре Российской Федерации, в том числе в военных следственных органах Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона «О следственном комитете Российской Федерации» правовую основу деятельности Следственного комитета составляет: Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, Положение о Следственном комитете Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

Нормативно-правовой базой следственного управления СК РФ по Республике Алтай является:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Уголовный Кодекс Российской Федерации;
3. Уголовно-процессуальный Кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
5. Указ президента от 14 января 2011 года № 38 «Вопросы деятельности следственного комитета Российской Федерации»;
6. Указ президента от 27 сентября 2010 года № 1182 «Вопросы Следственного комитета Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

## **2. Сведения об организационной структуре базы практики.**

Раньше Следственный комитет был при Прокуратуре России, а с 15 января 2011 года начал свою деятельность как самостоятельный федеральный государственный орган, осуществляющий в соответствии с законодательством РФ полномочия в сфере уголовного судопроизводства. В настоящее время руководство деятельностью Следственного комитета осуществляет президент Российской Федерации.

С этого же времени образовано Следственное управление Следственного комитета России по Республике Алтай. Указом президента РФ руководителем управления ранее был назначен генерал-майор юстиции Ошлыков А.А. а в настоящее время следственным комитетом руководит полковник юстиции Стариков А.Ю.

Что касается конкретной деятельности органов Следственного комитета, в соответствии с действующим УПК РФ, подследственность следователей Следственного комитета России перешла от следователей Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации по более 50 статьям

Уголовного Кодекса Российской Федерации, в том числе по более тяжким видам преступлений – убийствам, похищениям, изнасилованиям, а также преступлениям, совершенным лицами с особым правовым статусом, и преступления, совершенные должностными лицами. Также с 1 января 2011 года следователи Следственного комитета Российской Федерации расследуют налоговые преступления, которые ранее относились к подследственности органов внутренних дел.

*Основными задачами Следственного комитета являются:*

1) оперативное и качественное расследование преступлений в соответствии с подследственностью, установленной уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) обеспечение законности при приеме, регистрации, проверке сообщений о преступлениях, возбуждении уголовных дел, производстве предварительного расследования, а также защита прав и свобод человека и гражданина;

3) осуществление процессуального контроля деятельности следственных органов Следственного комитета и их должностных лиц;

4) организация и осуществление в пределах своих полномочий выявления обстоятельств, способствующих совершению преступлений, принятие мер по устранению таких обстоятельств;

5) осуществление в пределах своих полномочий международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства;

6) разработка мер по реализации государственной политики в сфере исполнения законодательства Российской Федерации об уголовном судопроизводстве;

7) совершенствование нормативно-правового регулирования в установленной сфере деятельности;

8) определение порядка формирования и представления статистических отчетов и отчетности о следственной работе, процессуальном контроле.

Полномочия Следственного комитета и организация его деятельности

определяются Федеральным законом о Следственном комитете Российской Федерации, другими федеральными законами, Положением о Следственном комитете Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

Следственный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, иными органами.

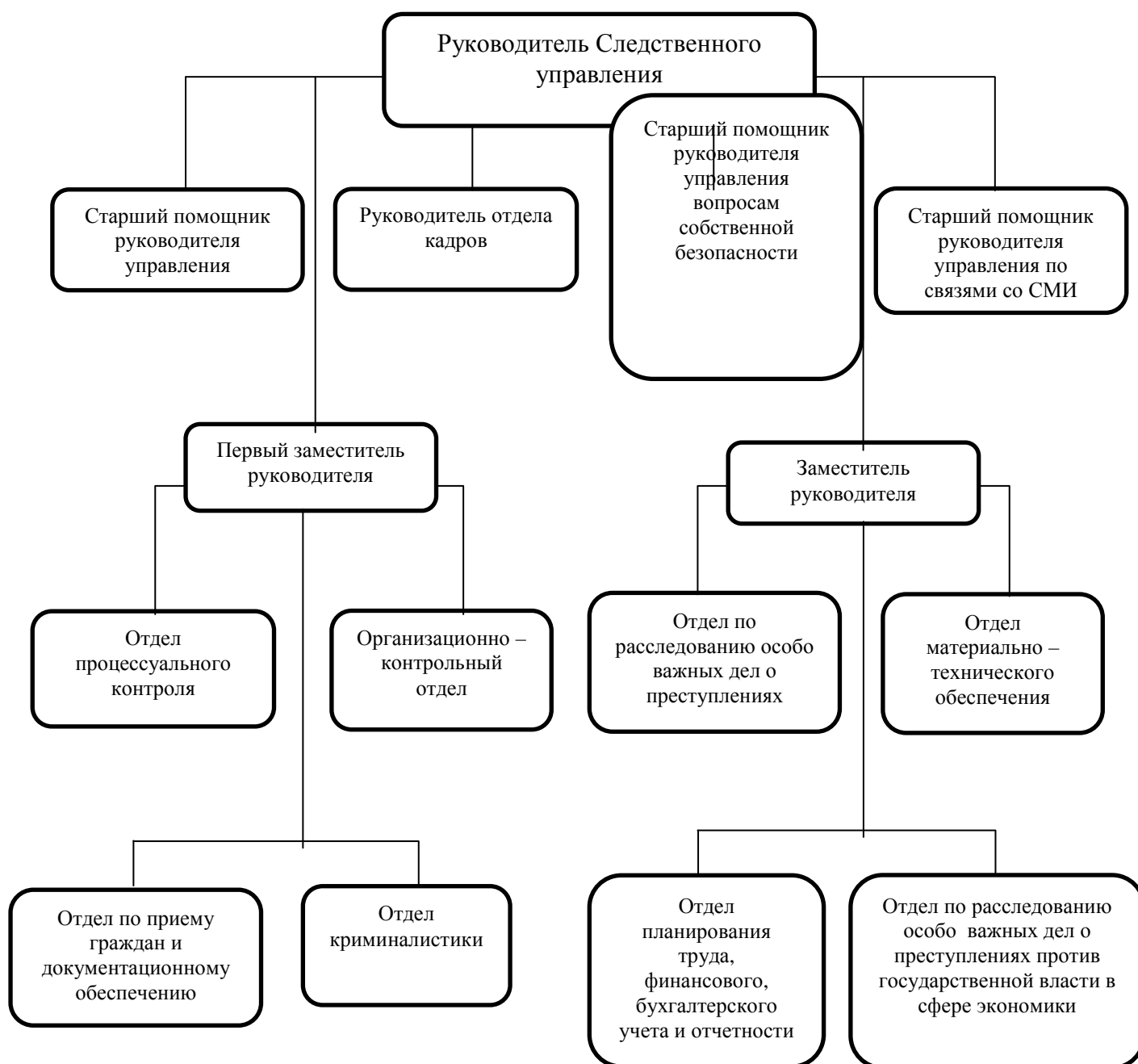
Следственный комитет имеет официальные символы, учреждаемые Президентом Российской Федерации.

Следственный комитет выпускает специальные издания.

Следственный отдел взаимодействует с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание, экспертную деятельность, судебными органами. Такое взаимодействие урегулировано законодательством и нормативно-правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации.

Надзор за исполнением законов Следственным комитетом осуществляют Генеральный Прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры в соответствии с полномочиями, предоставленными федеральным законодательством.

*Структура Следственного управления по Республике Алтай:*



В состав Следственного управления Следственного комитета РФ по Республике Алтай входят 12 следственных отделов:

В штате городского, районных следственных отделов Следственного управления СК РФ по Республике Алтай  
6 человек:

- 1) руководителя следственного отдела;
- 2) Старший следователь следственного отдела;
- 3) 3 Следователя следственного отдела
- 4) Старший специалист 1 разряда следственного отдела

### **3. Сведения о выполняемой работе в течение практики.**

За время прохождения практики я ознакомилась с правилами регистрации и учета заявлений, сообщений о преступлениях, поступающих в следственное управление, как посредством почты, так и на личном приеме. Регистрация подобных заявлений, сообщений проводится в установленном законом порядке, заносятся в журнал учета заявлений и сообщений, им присваивается порядковый номер (КРСП).

Я ознакомилась с организацией работы следователя по раскрытию и расследованию преступлений, тактикой и методикой расследования преступлений против жизни и здоровья, половой свободы и неприкосновенности личности и конституционных прав и свобод граждан.

Во время прохождения практики присутствовала при осуществлении основных следственных действий, выезжал со следователем на осмотр места происшествия, присутствовал при допросах свидетелей, подозреваемых, обвиняемых.

Мною были получены знания в области делопроизводства в органах следственного комитета.

Во время прохождения практики я ознакомилась с работой канцелярии, в частности с уголовными делами, а также с материалами процессуальной проверки, которые подлежат разрешению в порядке ст. 144, 145 УПК РФ.

Ознакомилась с характером деятельности и полномочиями должностных лиц следственного комитета района: руководителя, его заместителей, следователей и канцелярии. Приняла участие во взаимодействии следователя с органами



прокуратуры. Изучила практику, и принять участие в рассмотрении жалоб граждан на неправомерные действия должностных лиц. Принимала участие в составлении процессуальных документов для направления уголовного дела в суд. В частности самостоятельно составлять постановление об ознакомлении обвиняемого с материалами уголовного дела, изучить форму заявления, кассационные и надзорные жалобы, а также самостоятельно при изучении проблемы гражданина составить жалобу в прокуратуру.

Изучила порядок взаимодействия работников дознания и следственного комитета в ведении уголовных дел. Сбор необходимой документальной базы для положительного исхода судебного процесса.

Посетить судебный процесс в городском суде при рассмотрении уголовного дела по факту убийства гр. Козлова А.И. имевшее место 20 июня 2014 года, судебный процесс в городском суде при рассмотрении уголовного дела по факту вымогательства взятки должностным лицом подсудимым Казангаповым Ю.Б.

Изучила нормативную базу (Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», «Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации» Гражданский процессуальный кодекс и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, приказы Генерального прокурора Российской Федерации и председателя СК России), на которой основывается деятельность органов следственного комитета, а также тактика и порядок проведения следственных действий, их процессуальное оформление (составление протокола, вынесение постановления).

Ознакомилась с организацией работы и ведением делопроизводства в Следственном управлении следственного комитета РФ по Республике Алтай. Уяснила основы планирования работы следователей; распределения обязанностей между руководителем, его заместителями и следователями; осуществления устного приема посетителей; регистрацию и рассмотрению жалоб, заявлений; по организации и проведению анализов и обобщений

практики расследования, составлению статистических отчетов и докладных записок. Изучила характер и основные формы взаимодействия органов СУ СК РФ с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью и прокуратурой.

Изучила приказы Приказ от 18 июля 2012 г. N 40 «Об утверждении инструкции по делопроизводству Следственного Комитета Российской Федерации»; Федеральную закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 1, ст. 15; 2011, N 48, ст. 6730); Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. N 38 "Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 4, ст. 572; 2012, N 4, ст. 471); Указ президента от 14 января 2011 года № 38 «Вопросы деятельности следственного комитета Российской Федерации»; Указ президента от 27 сентября 2010 года № 1182 «Вопросы Следственного комитета Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Изучила статистические данные за последние два года о состоянии преступности на территории, контролируемой следственным комитетом Республики Алтай, планами по усилению борьбы с преступностью, нарядами, содержащими материалы проверок, актами прокурорского реагирования по результатам данных проверок. Анализ норм ГПК РФ и УПК РФ, Федерального закона «О прокуратуре РФ», работа со справочными правовыми системами «Консультант плюс» и «Гарант». Присутствовала при рассмотрении Горно-Алтайским судом уголовного дела по обвинению гражданина Шаламырина в изнасиловании несовершеннолетней, предварительное расследование по данному делу осуществлялось Горно-Алтайским отделом СУ СК РФ по РА. В

процессе судебного разбирательства записывала результаты исследования доказательств. Ознакомилась с разрешения судьи с материалами дела, по окончанию судебного следствия готовила предложения по квалификации преступления, мере наказания, судьбе вещественных доказательств. Во время судебных прений оценивала содержание и форму выступлений прокурора, адвоката, сформулировала свои соображения прокурору.

Приняла участи в производстве следственных действий допрос, очная ставка, проверка показаний на месте. Совместно с руководителем практики от учреждения выезжала на производство обыска. В результате обыска были изъяты вещественные доказательства, которые в последствии следователем были осмотрены и приобщены в качестве вещественных доказательств в уголовное дело.

Приняла участие в назначении следователем судебно-медицинской и судебно психиатрической экспертизы. Посетили морг, приняла участие в на вскрытии криминального трупа неизвестного мужчины обнаруженного в ночь с 7на 8 июня по ул. Ч.Гуркина г. Горно-Алтайска.

Приняла участие в совместном оперативном совещании работников следствия и оперативных подразделений МВД по Республике Алтай посвященное раскрытию приостановленных особо тяжких преступлений совершенных на территории Республики Алтай и приостановленных с учетом окончания срока расследования. На совещании присутствовали личный состав, а также руководители прокуратуры МВД и СУ СК по Республике Алтай.

## **5. Выводы и предложения по итогам практики.**

Работа в органах Следственного комитета является сложной и напряженной, для успешного ее выполнения от работника требуется не только отличная теоретическая подготовка, но и достаточно весомая практическая подготовка. Таким образом, ознакомительная практика является важнейшим этапом начала подготовки квалифицированного специалиста, это этап

получения необходимых практических знаний и навыков, овладев которыми, студенту в будущем станет значительно проще оценить свои навыки, приобрести необходимый практический опыт и получить первоначальную подготовку к будущей профессии.

**Выводы:**

Безусловно, продолжительность практики не позволяет в полном объеме освоить все направления деятельности следственного отдела, однако дает возможность получить начальную практическую подготовку, оценить свои возможности и окончательно выбрать будущую специальность.

Цель практики считаю достигнутой.

Студент: \_\_\_\_\_ Петровой Надежды Олеговны  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Согласовано:**

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ Шимолин А.В.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **К отчету прилагаются**

**Нормативно правовые акты, положения, инструкции, процессуальные документы следственных действий, протоколы осмотров, иные документы составленные практикантом в период прохождения практики (не менее 25-30 листов)**

**Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики в органах предварительного следствия:**

- 
1. Постановление о возбуждении уголовного дела;
  2. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;
  3. Постановление о назначении судебно-медицинской экспертизы;
  4. Постановление о назначении судебно-психиатрической экспертизы;
  5. Постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого;
  6. Постановление об избрании меры пресечения;
  7. Постановление и протокол о производстве обыска (выемки);
  8. Протокол осмотра места происшествия;
  9. Протокол очной ставки;
  10. Протокол допроса подозреваемого (обвиняемого, свидетеля, потерпевшего);
  11. Постановление о приводе свидетеля;
  12. Постановление о прекращении уголовного дела;
  13. Постановление об изменении меры пресечения;
  14. Постановление о признании гражданским истцом.
  15. Макет уголовного дела.

**Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики в судебных органах по уголовным делам:**

1. Постановление о прекращении уголовного дела;
2. Постановление о назначении судебного заседания (о назначении судебного слушания);
3. Постановление о возвращении дела прокурору ( о приостановлении производства по делу);
4. Постановление об избрании или продлении заключения под стражу;
5. Постановление по жалобе на действия и решения должностных лиц, осуществляющих уголовное преследование.
6. Постановление по вопросу о даче согласия на производство отдельных следственных действий;
7. Постановление по ходатайствам, заявленным сторонами;
8. Приговор (копию)

**Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики в органах прокуратуры:**

1. Протест на незаконный правовой акт;
2. Представление об устранении нарушений закона;
3. Предостережение о недопустимости нарушения закона;
4. Справка по результатам прокурорской проверки и т.д.
5. Другие документы

**С П И С О К**

**баз прохождения учебной (ознакомительной), производственной и преддипломной практики студентов экономико-юридического факультета уголовно-правового профиля**

- МВД по Республике Алтай;
- прокуратура Республики Алтай;
- управление судебного департамента при верховном суде РФ РА;
- отдел Федеральной Миграционной службы по РА;
- региональное управление Федеральной службы НК России по Алтайскому краю. Служба по РА;
- следственное управление следственного комитета РФ по РА;
- управление федеральной службы исполнения наказаний по РА (УФСИН).
- Федеральная служба судебных приставов по РА (ФСПП)