



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)

П Р И К А З

Владимир

Иванов И.И.

№ 706

Об утверждении Положения об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета, и признании утратившим силу приказа ВЮИ ФСИН России от 27.12.2016 № 661

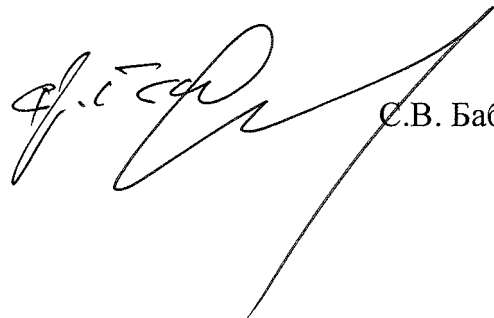
В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», в целях оптимизации образовательного процесса на юридическом факультете ВЮИ ФСИН России и на основании решения Ученого совета ВЮИ ФСИН России (протокол от 07.12.2017 № 5) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета (приложение).

2. Признать утратившим силу Положение об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета, утвержденное приказом ВЮИ ФСИН России от 27.12.2016 № 661.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пожарского Д.В.

Начальник
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин

Положение об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобнауки России от от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», распоряжением ФСИН России от 09.11.2010 № 253-р «О закреплении за образовательными учреждениями ФСИН России территориальных органов ФСИН России» и Методическими рекомендациями по организации и проведению практик курсантов и слушателей образовательных учреждений ФСИН России, рекомендованными письмом ФСИН России от 17.01.2011 № 7/7-4.

3. Практика обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России (далее – обучающиеся) является составной частью основной образовательной программы высшего образования, реализуемой на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее вместе – образовательные стандарты).

4. Планирование и организация практики на всех этапах обеспечивают непрерывность и последовательность овладения обучающимися умениями и навыками, необходимыми в будущей профессиональной деятельности.

5. Практика организуется и проводится в соответствии с настоящим Положением, учебным планом, сводным учебным календарным графиком и программами практик ВЮИ ФСИН России (далее – Институт), утвержденными начальником Института и согласованными при необходимости со структурными подразделениями ФСИН России – кураторами специализации.

Программы практик разрабатываются профильными кафедрами Института с учетом содержания основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки), профильной специализации Института, настоящего Положения и рассматриваются на заседаниях Методического совета Института.

В программе практики указываются:

- вид практики, способ и форма (формы) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Профильные кафедры могут включать в состав программы иные сведения и (или) материалы.

6. Все виды практики обучающихся проводятся на базе территориальных учреждений и (или) органов УИС в соответствии со специализацией (профилем подготовки).

Практика слушателей заочного обучения (далее – слушатели) проводится по месту их службы. В случае, если должность слушателя не соответствует должностям, указанным в программе практики, слушатель должен проходить практику на должностях, соответствующих направлению подготовки (специальности) в учреждениях и (или) органах УИС, где они проходят службу. Практика слушателя может проводиться в структурном подразделении Института, соответствующем специальности (направлению подготовки).

7. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на начальников профильных кафедр, отделения очного и заочного обучения юридического факультета Института, территориальных учреждений и (или) органов УИС по месту прохождения практики.

II. Виды практики и способы проведения практики

8. Видами практики обучающихся Института являются учебная и производственная практики, в том числе преддипломная практика, являющаяся составной частью производственной практики (далее вместе – практики).

9. Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

10. Производственная практика проводится в целях получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

11. Преддипломная практика, входящая в состав производственной практики, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения. Она направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения

обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника, а также сбор материала в целях использования его при подготовке выпускной квалификационной работы.

12. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте и в учреждениях или органе УИС, расположенных на территории г. Владимира.

Выездной является практика, которая проводится в учреждениях и (или) органах УИС, расположенных за пределами г. Владимира. Выездная производственная (преддипломная) практика может проводиться в полевых условиях в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

13. Практика проводится в следующих формах:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательными программами высшего образования;

дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и периодам проведения.

III. Организация практики

14. Организацию и проведение практики обеспечивают Институт, территориальные органы и (или) учреждения УИС.

15. В целях организации практики обучающихся Институт заключает договоры о сотрудничестве с территориальными органами УИС.

16. Прохождение практики осуществляется по программам практик применительно к содержанию будущего вида профессиональной деятельности.

17. Места проведения практик определяется Институтом в соответствии с правовым актом ФСИН России, регламентирующим данное направление деятельности.

18. Направление курсантов очного обучения (далее – курсанты) на учебную и производственную практики осуществляется Институтом в базовые территориальные органы ФСИН России, установленные соответствующими правовым актом ФСИН России.

19. Направление курсантов в учреждения и органы УИС, имеющие низкие показатели оперативно-служебной деятельности и не располагающие надлежащими материально-бытовыми условиями, не допускается.

20. Практика курсантов, прибывших на обучение из территориальных органов, не закрепленных за Институтом в соответствии с распоряжением ФСИН России от 09.11.2010 № 253-р «О закреплении за образовательными учреждениями ФСИН России территориальных органов

ФСИН России», организуется по месту дислокации Института или в других территориальных органах и (или) учреждениях УИС по согласованию с ними.

21. Преддипломная практика курсантов проводится по месту предполагаемой службы в соответствии с решением комиссии по персональному распределению выпускников.

IV. Функции подразделений Института в сфере организации и проведения практик

22. Организация практик и контроль за ее проведением осуществляется юридическим факультетом и профильными кафедрами Института.

23. Отделение очного обучения юридического факультета Института:

23.1. Распределяет курсантов по учреждениям и органам УИС по всем специальностям (направлениям подготовки) с учетом вида практики и сроков ее проведения.

23.2. Заблаговременно информирует территориальные органы ФСИН России о сроках проведения практики, передает программы, сообщает количество курсантов и указывает должности, на которых они должны проходить практику.

23.3. Контролирует процесс проведения практики, с этой целью утверждается график контроля проведения практики лицами из числа профессорско-преподавательского состава, как правило, профильных кафедр Института, которые перед началом практики проводят с курсантами инструктивное собрание по вопросам организации и проведения практики и принимают участие в распределении курсантов по рабочим местам.

23.4. Проводит инструктаж о необходимости соблюдения курсантами правил техники безопасности, обеспечивает своевременное прибытие курсантов в соответствующий территориальный орган ФСИН России и их возвращение в Институт.

23.5. Оказывает методическую помощь курсантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы.

23.6. Вносит предложения руководству Института по совершенствованию организации практики.

23.7. Составляет сводный отчет по результатам проведения практики.

24. Отделение заочного обучения юридического факультета:

24.1. За месяц до начала практики на соответствующем курсе направляет в территориальные органы ФСИН России информационные письма о сроках и видах практики с указанием специальности (направления подготовки) слушателей, по которой должна быть организована практика.

24.2. Не менее чем за две недели до начала практики готовит проект приказа о проведении практики.

24.3. Осуществляет контроль организации и методического обеспечения практики.

24.4. Анализирует результаты прохождения всех видов практики.

24.5. Иницирует рассмотрение вопросов совершенствования практического обучения на заседаниях Методического совета Института.

25. Руководитель практики от Института из числа профессорско-преподавательского состава профильных кафедр:

25.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).

25.2. Составляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение № 2).

25.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и по видам работ.

25.4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее установленным требованиям.

25.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

25.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

V. Функции территориальных органов и учреждений ФСИН России в организации практики

26. Организацию работы по руководству практикой осуществляют начальники учреждений или органов УИС, в которых она проводится. Начальник учреждения или органа УИС:

26.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

26.2. Согласовывает рабочий график (план) проведения практики.

26.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

26.4. Обеспечивает полное выполнение программ практик и контроль за ходом их реализации.

26.5. Устанавливает режим работы обучающихся осуществляет подбор и утверждает приказом непосредственных руководителей практики (наставников) (далее – наставник) из числа наиболее подготовленных работников, имеющих специальное образование и стаж работы в должности не менее 3-х лет, обладающих высокими деловыми и моральными качествами (за одним наставником, как правило, закрепляются не более пяти обучающихся).

26.6. Представляет работникам подразделения обучающихся, разъясняет им их правовое положение, роль и место наставника и других работников в выполнении обучающимися своих обязанностей.

26.7. Знакомит обучающихся с оперативной обстановкой, задачами и функциями учреждения или органа УИС, его структурой, внутренним распорядком, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

26.8. Обеспечивает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и приобретения ими практических умений и навыков, предоставляет им рабочие места, обеспечивает необходимой техникой, документацией, служебными бланками, специальной литературой с учетом специальности (направления подготовки), правовыми актами.

26.9. Обеспечивает при возможности условия для проживания обучающихся.

26.10. Анализирует работу обучающихся и оказывает им помощь в успешном выполнении программы практики.

26.11. Утверждает отчеты обучающихся о результатах прохождения практики (приложение № 3) и дневники прохождения практики (приложение № 4).

26.12 Рассматривает, утверждает отзывы (приложение № 5) и характеристики на обучающихся (приложение № 6), направляет в Институт предложения о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания.

27. Сотрудник УИС, являющийся наставником:

27.1. Разрабатывает совместно с обучающимися дневник прохождения практики.

27.2. Осуществляет повседневное руководство работой обучающихся в тесном взаимодействии с представителями Института.

27.3. Знакомит обучающихся с оперативной обстановкой в учреждении или органе УИС, характером и особенностями выполняемой работы.

27.4. Осуществляет постоянный учет и оценку работы обучающихся, контроль за ведением ими соответствующей документации, соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка, изучает личные и деловые качества обучающихся.

27.5. Составляет на обучающихся не менее чем за 3 дня до окончания практики характеристики и отзывы, представляет их начальнику учреждения или органа УИС на утверждение.

27.6. Согласовывает отчеты обучающихся о результатах прохождения практики.

27.7. Осуществляет для руководителя учреждения УИС подготовку материалов по итогам практики в целях дальнейшего обобщения и выработки предложений по совершенствованию практики.

VI. Деятельность обучающихся в период прохождения практики

28. Во время прохождения практики обучающиеся находятся в подчинении начальника учреждения или органа УИС, который на этот период является для них прямым начальником.

29. С момента прибытия обучающихся в учреждение или орган УИС и на весь период практики на них распространяются требования законодательства о труде и прохождении службы в УИС, в том числе уголовно-исполнительного законодательства, а также правил охраны труда и внутреннего распорядка.

30. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны выполнять предусмотренные программой практики индивидуальные задания в полном объеме и установленные сроки, соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

31. В ходе практики обучающиеся имеют право на ознакомление с правовыми актами, служебными документами, находящимися в производстве учреждений и органов УИС, а также другими материалами а объеме заданий, определяемых программой практики.

32. Допускается с разрешения руководителей учреждений или органов УИС присутствие обучающихся на совещаниях, на которых рассматриваются служебные вопросы.

33. Не допускается использование обучающихся для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики, а также их перемещение из одного учреждения или органа УИС в другое без согласования с Институтом.

34. В соответствии с индивидуальным заданием обучающиеся с помощью наставника составляют дневник прохождения практики.

35. Обучающиеся обязаны вести учет проделанной работы в дневнике прохождения практики, с ежедневным внесением записей о выполненных мероприятиях. Дневник по окончании практики согласовывается с наставником и утверждается начальником учреждения или органа УИС.

36. Перед окончанием практики обучающиеся составляют отчет, который согласовывается с наставником и утверждается начальником учреждения или органа УИС.

VII. Подведение итогов практики

37. Наставник составляет отзывы и характеристики на обучающихся, в которых отражает: качество выполнения программы, степень подготовленности практикантов к исполнению должностных обязанностей, организаторские способности, знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе, наличие навыков составления оперативно-служебных документов, деловые, морально-волевые и психологические качества, дисциплинированность, исполнительность, общий и культурный уровень развития; дают рекомендации по использованию выпускников на службе; выставляет оценку за практику с учетом оценочного листа.

38. По итогам проведения практики обучающиеся составляют отчеты. К отчету прилагаются дневник и, как правило, копии служебных документов, подготовленных обучающимися во время практики. В таких документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную тайну, а также сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

39. Приказом Института назначаются комиссии для проведения промежуточной аттестации по практике. В их состав могут включаться лица из числа профессорско-преподавательского состава профильных кафедр, представители учреждений и органов УИС, работники учебного отдела и юридического факультета.

40. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета, в ходе которого оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций.

41. Оценка сформированности компетенций осуществляется руководителем практики от Института (комиссией) и руководителем практики от учреждения или органа УИС.

42. Итоговая оценка по результатам практики выставляется на основании следующих показателей: рекомендуемая оценка руководителя практики от учреждения или органа УИС (из отзыва); содержание и качество оформления отчетных материалов по практике (руководитель практики от Института (комиссия); защиты результатов практики (устное собеседование, тестирование (руководитель практики от Института (комиссия).

43. На защите обучающиеся должны доложить, как они организовали свою работу во время практики, насколько полно выполнили рабочие графики (планы) прохождения практики и индивидуальные задания, какие им встретились трудности, обосновать принятые решения и другие действия, которые совершались в процессе практики.

44. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики и (или) получившие по результатам практики неудовлетворительную оценку, проходят ее повторно.

45. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, должны предоставить руководству юридического факультета соответствующие документы. По каждому конкретному случаю начальником Института принимается индивидуальное решение.

46. Итоги практик и меры по дальнейшему совершенствованию организации и проведения всех видов практик обсуждаются на совещаниях в территориальных учреждениях и (или) органах УИС, заседаниях Ученого и Методического советов Института, общих собраниях обучающихся, семинарах с участием представителей территориальных учреждений и (или) органах УИС.

47. Учет и хранение учебной документации, касающейся прохождения практики обучающимися Института, организуется в соответствии с действующими правовыми актами Минобрнауки России и ФСИН России.

48. Материалы и отчетная документация по прохождению практики обучающимися после защиты сдаются кафедрами в соответствующее подразделение юридического факультета Института и хранятся в учебном деле обучающегося.

VIII. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по результатам прохождения практики

49. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам прохождения практики включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

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

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;

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

50. Для каждого показателя практического обучения кафедра определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

VI. Порядок оплаты проезда курсантов к месту прохождения практики и обратно

51. Проезд курсантов, направляемых к месту прохождения выездной производственной или преддипломной практики (далее – практика),

и обратно оплачивается за счет средств федерального бюджета, в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств. Курсант очного обучения должен прибыть к месту прохождения практики накануне или в день ее начала (по договоренности с руководителем территориального учреждения или органа УИС, в котором будет проводиться практика) в соответствии с выписанным ему соответствующим структурным подразделением юридического факультета предписанием.

52. Днем выезда к месту прохождения практики считается дата отправления транспортного средства от места прохождения обучения, а днем приезда из места прохождения практики – дата прибытия транспортного средства в место прохождения обучения. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда к месту прохождения практики считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае если вокзал, станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, также учитывается время, необходимое для проезда до вокзала, станции, пристани или аэропорта.

53. Возмещение расходов по проезду к месту прохождения практики и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в 4-местном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с местами для сидения без дополнительных услуг;

морским транспортом – в каюте III категории;

речным транспортом – в каюте II категории;

автомобильным транспортом – в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса при условии отсутствия железнодорожного сообщения или условия, что время следования в пути в скором поезде превышает 24 часа. В иных случаях, в целях экономии бюджетных средств, допускается оплата проезда воздушным транспортом при условии превышения стоимости проезда железнодорожным транспортом над стоимостью проезда воздушным транспортом, что подтверждается выданными транспортными организациями справками.

54. Курсантам, направляемым к месту прохождения практики, возмещаются расходы на проезд в прямом беспересадочном сообщении, а при отсутствии беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок от места прохождения обучения до места прохождения практики и обратно.

55. По прибытии к месту прохождения обучения курсант обязан в течение трех рабочих дней представить в финансово-экономический отдел авансовый отчет с приложением к нему следующих подтверждающих документов: предписание с отметками о прибытии к месту прохождения практики и убытии из него и записью начальника курса юридического факультета «В расположение института прибыл (с указанием даты)», проездные документы, копия отчета о прохождении практики или копия приказа территориального органа или учреждения УИС о прохождении практики.

56. Курсантам, прибывшим к месту прохождения практики и (или) убывшим из него ранее установленного срока без уважительной причины, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается.

Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета ВЮИ ФСИН России (протокол от №).

Приложение № 1
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

СОГЛАСОВАНО
Начальник учреждения (органа) УИС

(должность)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от ВЮИ ФСИН России

(должность)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения практики
обучающегося учебной группы курса
юридического факультета

(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Планируемые мероприятия (содержание, результаты)	Отметка о выполнении
1	2	3
1.	I. Общие вопросы	
	II. Специальные вопросы (в зависимости от занимаемой должности)	

Обучающийся ____ учебной группы ____ курса
юридического факультета
_____ внутренней службы

_____ 20 ____ г.

(подпись, инициалы, фамилия)

Наставник:

(должность)
_____ внутренней службы

(подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ г.

Примечание: подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется печатью.

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Начальник учреждения (органа) УИС

(должность)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от ВЮИ ФСИН России

(должность)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся _____ учебной группы _____ – за время
(фамилия, инициалы)

прохождения _____ практики в учреждении с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г.

Изучить:

Ознакомиться:

Принять участие:

Ежедневно вести дневник практики.

Подпись наставника: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Подпись обучающегося: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется печатью.

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС

_____ (специальное звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
обучающегося _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество)

В отчете указывается:

1. Период и место прохождения практики.
2. Характеристика учреждения (органа) УИС, в котором проходил _____ практику.
3. Сведения о выполнении индивидуального задания:
Изучил:
Ознакомился:
Принял участие:
4. Сведения о выполнении плана прохождения практики и перечень основных проведенных работ.

Обучающийся _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета
_____ внутренней службы

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ г.

Наставник:

_____ (должность)

_____ внутренней службы

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ г.

Примечание: подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется печатью.

Приложение № 4
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

Образец заполнения

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

Кафедра _____

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
обучающегося _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

Место прохождения _____ практики: _____

Должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество начальника
учреждения (органа) УИС: _____

Должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество наставника:

Должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество руководителя
практики от ВЮИ ФСИН России:

Владимир 20__

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Пример правильного заполнения

Дата	Содержание работы
16.11.2016	.....
17.11.2016	<i>09.00–10.00 – 10.00–11.00 – в ходе проведенного обыска в камерах №№ 1–3 ШИЗО обнаружил и изъяс два запрещенных предмета (кусоч проволоки – 10 см и зажигалку). Указанные предметы передал старшему обыскных мероприятий зам. нач-ка ОБ капитану Петрову П.П. 11.00–12.00 – и т.д.</i>
18.11.2016	.....

Пример неправильного заполнения

Дата	Содержание работы
16.11.2016	.....
17.11.2016	<i>09.00–10.00 – 10.00 – 11.00 – обыск в камерах ШИЗО. 11.00–12.00 –</i>
18.11.2016	.....

Пример правильного заполнения

Дата	Содержание работы
25.11.2016	.....
26.11.2016	<i>13.00–14.00 – 14.00–15.00 – ознакомился с особенностями приема осужденных, прибывших в ИК для отбывания наказания (этап). По этапу прибыли 6 осужденных. Этап прибыл из СИЗО-1 (Г)УФСИН России по _____ области, его принимал ОД м-р вн. сл. Иванов И.И. Из шести осужденных один является склонным к побегу, двое ВИЧ-инфицированы.</i>

	<i>Этап размещен в карантинном отделении учреждения. 15.00–16.00 – и т.д.</i>
27.11.2016	.....

Пример неправильного заполнения

Дата	Содержание работы
25.11.2016	.....
26.11.2016	<i>13.00–14.00 – 14.00–15.00 – прибытие этапа в учреждение. 15.00–16.00 –</i>
27.11.2016	.....

Пример правильного заполнения

Дата	Содержание работы
11.11.2016	.....
12.11.2016	<i>10.00–11.00 – 11.00–12.00 – в специальном отделе ИК ознакомился с двумя личными делами осужденных Петрова П.П. (7 отр.) и Сидорова С.С. (9 отр.). Уяснил порядок заполнения личного дела. Ознакомился с характеристиками осужденных, примененными к ним мерами взыскания и поощрения. 12.00–13.00 – и т.д.</i>
13.11.2016	.....

Пример неправильного заполнения

Дата	Содержание работы
11.11.2016	.....
12.11.2016	<i>10.00–11.00 – 11.00–12.00 – работа с личными делами осужденных. 12.00–13.00 –</i>
13.11.2016	.....

Пример правильного заполнения

Дата	Содержание работы
19.11.2016	.....
20.11.2016	<i>09.00–10.00 – 10.00–10.30 – под контролем ст. инспектора ОБ м-ра вн.сл. Горяинова Г.Г. провел утреннюю проверку осужденных отряда № 14. Все осужденные в наличии. Выявил осужденного Кондратьева К.К. с нарушением установленной одежды (головной убор неустановленного образца). Под контролем непосредственного руководителя составил акт о нарушении режима отбывания наказания осужденным Кондратьевым К.К. 10.30.–12.00 – и т.д.</i>
21.11.2016	.....

Пример неправильного заполнения

Дата	Содержание работы
19.11.2016	.....
20.11.2016	<i>09.00–10.00 – 10.00–10.30 – утренняя проверка. 10.30–12.00 –</i>
21.11.2016	.....

Обучающийся ___ учебной группы ___ курса
 юридического факультета

_____ внутренней службы

_____ 20 ____ г.

 (подпись, инициалы, фамилия)

Наставник:

 (должность)
 _____ внутренней службы

_____ 20 ____ г.

 (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется печатью.

Приложение № 5
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС

_____ (специальное звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

о прохождении _____ практики
обучающимся _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество)

За период _____ практики зарекомендовал себя _____
образом, задачи, установленные программой, выполнил в _____ объеме.

Изучил: _____

Ознакомился с: _____

Принял участие в следующих мероприятиях: _____

Оценка уровня сформированности компетенций _____

Оценка за _____ практику « _____ ».

Приложение № 6
к Положению об организации и проведении практики
обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН
России, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программу бакалавриата,
программу специалитета

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

За период _____ практики продемонстрировал:
организаторские способности (умение организовать и провести порученную ему работу, участие в плановой деятельности учреждения и др.);
деловые качества (уровень знания нормативных правовых актов, теоретического материала и умение применить их на практике, умение дать правильную юридическую оценку ситуации, умение правильно, полно и юридически грамотно отразить результаты деятельности в служебной документации, готовность к самостоятельному несению службы и т. д.);
морально-волевые и психологические качества (добросовестность, самостоятельность, принципиальность, дисциплинированность, исполнительность, требовательность, инициативность, корректность, отношения в коллективе и др.).

Наставник:

(должность)

_____ внутренней службы

(подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Ознакомлен
Обучающийся

_____ 20__ г.

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: характеристика составляется в двух экземплярах. Подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется гербовой печатью. Без печати характеристика будет считаться недействительной.