

4 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

По окончании практики студент представляет следующую отчетную документацию: дневник, отчет, отзыв, приложения. Все материалы отчетности должны быть помещены в отдельную папку-скоросшиватель.

Документы должны располагаться в следующем порядке:

1. Титульный лист дневника (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание.
3. Содержание дневника (Приложение 2).
4. Титульный лист отчета (Приложение 3).
5. Содержание отчета.
6. Отзыв (Приложение 4).
7. Приложения.

4.1 Дневник практики

Во время прохождения судебно-прокурорской практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики. Дневник оформляется в виде таблицы (дата и проделанная работа, выполнявшаяся в соответствии с полученным заданием и поручениями руководителя практики от базы практики).

Текст дневника судебно-прокурорской практики должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через 1,5 интервала и распечатан с использованием принтера. Печать односторонняя на листах белой бумаги формата А4. Работа, проделанная за один день судебно-прокурорской практики, должна быть описана не менее, чем на полстраницы листа А4. В первый день студент обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности и отразить это в дневнике. Не рекомендуется в тексте дневника дословно приводить положения нормативных правовых актов, материалов проверок, уголовных дел и других процессуальных документов, указывать подлинные анкетные данные заявителей, подозреваемых, обвиняемых, других участников уголовного и административного процесса.

В конце дневника студент ставит свою подпись, также заверяет дневник у непосредственного руководителя от базы практики. На титульном листе дневника должно быть две подписи руководителя государственного органа и две гербовые печати органа, который являлся базой судебно-прокурорской практики, фиксирующие прибытие студента на практику и убытие его с практики.

4.2 Отчет. Отзыв руководителя

В течение заключительного этапа судебно-прокурорской практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет по практике должен содержать конкретные сведения о материале, изученном студентом в период судебно-прокурорской практики. Отчет о прохождении практики должен соответствовать индивидуальному заданию, а также содержать описание работы, сделанной лично студентом.

Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через 1,5 интервала и распечатан с использованием принтера. Печать односторонняя на листах белой бумаги формата А4. Объем отчета – до 7 страниц (без учета прилагаемых к отчету документов).

Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) государственного органа, в котором проходила судебно-прокурорская практика. Отметка об утверждении отчета ставится вверху справа на титульном листе отчета и заверяется подписью руководителя государственного органа и гербовой печатью органа.

Отчет по практике должен содержать титульный лист (Приложение 3), введение, основную часть, заключение и приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам индивидуального задания и практических задач, решаемых студентом за время прохождения судебно-прокурорской практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом в ходе судебно-прокурорской практики;
- затруднения, которые возникли при прохождении практики, в том числе связанные с невозможностью выполнить отдельные пункты индивидуального задания;
- изложение спорных вопросов, которые возникли во время судебно-прокурорской практики, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание умений, навыков, приобретенных студентом за время судебно-прокурорской практики;
- характеристику нормативно-правовой базы, необходимой студенту для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента по совершенствованию организации практики.

К отчету, по согласованию с руководителем от базы практики, могут прилагаться копии самостоятельно подготовленных практикантом документов. Приложения должны быть увязаны с текстом и иметь свою нумерацию. Это могут быть документы (проекты документов) подготовленные практикантом во время прохождения практики, бланки типовых документов, заполненные студентом, копии иных документов, с которыми работал практикант, подтверждающие выполнение им задания на практику и поручений руководителя практики. Наличие и качество приложений учитывается при выставлении итоговой отметки за практику.

Не могут быть идентичными по содержанию дневник и отчет по практике студентов, проходивших судебно-прокурорскую практику в одном государственном органе или у одного руководителя. Каждый студент составляет документацию по практике самостоятельно.

Непосредственный руководитель от базы практики составляет письменный отзыв о прохождении практики студентом (Приложение 4).

5 ЗАЩИТА ПРАКТИКИ

Защита отчетов по практике проводится после прохождения практики в установленные деканатом сроки перед комиссиями, образованными на кафедрах юридического факультета. В работе комиссии принимает участие факультетский руководитель судебно-прокурорской практики.

При защите отчета по практике сведения о конкретно выполненной студентом работе, содержащиеся в дневнике практики, должны сопоставляться с индивидуальным заданием на предмет полноты его выполнения.

По результатам защиты отчета выставляется итоговая отметка. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов. При неудовлетворительной отметке студенту предоставляется время для повторной защиты отчета.

Студент, желающий получить высокую итоговую отметку, должен в процессе прохождения практики найти проблемную тему для подготовки статьи на ближайшую студенческую научную конференцию и представить черновик тезисов для согласования.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

ВУЗ Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина

Факультет Юридический

Специальность 1-24 01 02 Правоведение

Специализация 1-24 01 02 03 Судебно-прокурорско-следственная
деятельность

Направляется на судебно-прокурорскую практику

на период с _____ по _____

Факультетский руководитель практики _____

Групповой руководитель практики _____

Общий руководитель практики от базы практики _____

Непосредственный руководитель практики от базы практики _____

Прибыл на практику _____

(дата, подпись общего руководителя от базы практики, печать)

Убыл с практики _____

(дата, подпись общего руководителя от базы практики, печать)

Дата	Содержание работы
08.07.2013	<p>Прибыл к месту прохождения практики (<i>указывается база практики</i>).</p> <p>На приеме у руководителя базы практики (<i>председателя суда, прокурора, начальника органа дознания, подразделения Следственного комитета Республики Беларусь и т.д.</i>) прошел вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы организации.</p> <p>Изучил структуру базы практики, которая включает в себя (<i>перечисляются руководящие должностные лица, структурные подразделения базы практики, численность и штат сотрудников</i>).</p> <p>Приказом руководителя базы практики непосредственным руководителем судебно-прокурорской практики назначен <i>должность, Ф.И.О.</i> Совместно с непосредственным руководителем составлен примерный план прохождения практики с учетом содержания индивидуального задания.</p>
09.07.2013	<p>Изучил нормативные правовые акты, регулирующие деятельность базы практики (<i>суда, прокуратуры, органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь</i>), а именно:</p> <ol style="list-style-type: none">1)2)3) (<i>текст нормативных правовых актов подробно приводить в дневнике практики не следует</i>).

	<p>Изучил локальные нормативные правовые акты, закрепляющие служебную компетенцию, основные права и обязанности непосредственного руководителя практики, направления его служебной деятельности. <i>Кратко описываются полномочия и сфера деятельности непосредственного руководителя практики.</i></p>

Практикант

подпись

Ф.И.О.

Непосредственный руководитель
практики от базы практики

подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(название базы практики)_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 201_ г.

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»
факультет юридический
кафедра уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о прохождении судебно-прокурорской практики

(Фамилия И.О. студента)

студента ____ курса _____ группы

специальности Правоведение

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от базы практики _____

(должность, Фамилия И.О.)

Отчет проверен:

руководитель практики от базы практики _____

(дата, подпись)

Отчет защищен с отметкой _____

(дата, подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(дата, подпись)

Брест 201_

(база практики)

« » _____ 201_

УО «Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»

ОТЗЫВ

о результатах прохождения судебно-прокурорской практики студента (ки)

(Фамилия И.О.)

юридического факультета _____ курса

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач.

Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи.

Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности.

Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалисту, степень сформированности профессиональных навыков и умений, вывод об оценке практики.

Исполнительская и трудовая дисциплина студента-практиканта.

Предложения и рекомендации по улучшению организации практики студентов.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)