

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ (г. МАХАЧКАЛА) ФИЛИАЛ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

6 курса заочной формы обучения

направление подготовки (специальности)

Акутаев

фамилия

Саид Гаджиевич

имя, отчество

Махачкала 2014 г.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАКТИКУ

Студенты, направленные на практику, обязаны:

- приступить к практике своевременно;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в – случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);
- выполнять все указания руководителя практики точно и своевременно;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить на соответствующую кафедру письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;
- представить характеристику, подписанную непосредственным руководителем практики от организации и отзыв руководителя практики, отраженный в дневнике практики.
- защитить отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

Объем отчета должен быть не менее трех страниц машинописного текста и содержать в себе:

- перечень функциональных задач органа власти (подразделения);
- характеристику структуры органа с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- выводы студента о полученном опыте работы в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В отчете указываются: фамилия, имя, отчество студента, курс, номер группы, срок прохождения практики, орган и его подразделение, в которых была пройдена практика.

К отчету прилагаются копии документов, в подготовке которых студент принимал участие (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну).

«Утверждаю»

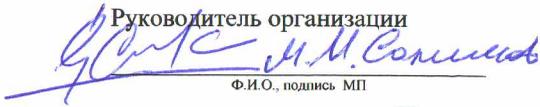
Декан юридического факультета

Ф.И.О., подпись МП

«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Руководитель организации



Ф.И.О., подпись МП

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ **преддипломной практики**

Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение последовательности и непрерывности осуществления профессиональной деятельности, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности, умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности организации.

Наименование организации Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан

Сроки практики _____

Руководитель практики от организации начальник отдела организации дознания УФССП России по Республике Дагестан Магомедов Мурад Юсупович

Подпись руководителей практики:

от Института

от организации



Дневник прохождения практики

Дата	Наименование мероприятия
01.10.2014	<p>Общее ознакомление с УФССП России по Республике Дагестан (далее – Управление). Ознакомление с Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве":</p> <ul style="list-style-type: none">- структура Управления (аппарат Управления, структурные подразделения);- функции и задачи Управления;- план работы Управления;- некоторые доклады и обзоры Управления и т.д.
02.10.2014	<p>Ознакомление с:</p> <ul style="list-style-type: none">- Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;- Федеральным законом от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах";- положением отдела организации дознания и административной практики УФССП России по Республике Дагестан;- Приказ ФССП России от 16.02.2005 г. № 20 «Об утверждении положения об отделе организации дознания и административной практики территориального органа Федеральной службы судебных приставов»;- Приказ Министерства Юстиции № 139 от 02.05.2006 «Об утверждении инструкции о едином порядке организации приема, регистрации и проверки в Федеральной службе судебных приставов сообщений о преступлениях»;- Приказ ФССП России от 26.08.2014 N 460 "Об утверждении Положения об организации процессуального контроля за проведением проверок сообщений о преступлениях и производством дознания в территориальных органах



	<p>Федеральной службы судебных приставов";</p> <p>- Приказ ФССП России от 30.04.2013 N 136 "Об обеспечении контроля и координации ведения исполнительных производств о сносе самовольно возведенных строений и исполнительных производств об обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей освободить незаконно занимаемые помещения";</p> <p>- Приказ ФССП России № 324 от 13.07.2012 «О совершенствовании деятельности ФССП по пресечению преступлений в сфере экономики и против порядка управления, совершенных сторонами исполнительного производства»;</p> <p>Ознакомление с функциями и задачами отдела организации дознания УФССП России по Республике Дагестан (далее – отдел дознания).</p>
03.10.2014	<p>Изучал и работал в Автоматизированной информационной системе Федеральной службы судебных приставов АИС ФССП России (программный комплекс территориального отдела судебных приставов) (далее – АИС ФССП) в модуле «Дознание». Ознакомление с инструкцией по использованию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обработка сообщения о преступлении; 2. работа с уголовными делами; 3. обработка входящих поручений по производству отдельных следственных действий; 4. подбор исполнительных производств, перспективных к возбуждению уголовных дел.
06.10.2014	<p>Изучал учетно-регистрационную дисциплину Управления. Изучил порядок регистрации преступлений в Управлении. Изучил роль дежурной части Управления при регистрации преступлений; роль дознавателя (на основании положения отдела, должностной инструкции, УПК РФ и иных правовых</p>

	актов)
07.10.2014	<p>Изучил роль начальника отдела дознания(на основании положения отдела, должностной инструкции начальника отдела дознавателя УПК РФ и иных правовых актов), заместителя руководителя Управления ФССП России по Республике Дагестан –заместителя главного судебного пристава Республики Дагестан по направлению дознания (на основании приказа Управления «О распределении обязанностей между руководителем Управления ФССП России по Республике Дагестан – главным судебным приставом Республики Дагестан, заместителями руководителя Управления ФССП России по Республике Дагестан – заместителями главного судебного пристава Республики Дагестан», должностной инструкции, УПК РФ и иных правовых актов) и руководителя Управления ФССП России по Республике Дагестан – главного судебного пристава Республики Дагестанпри регистрации преступлений (на основании приказа Управления «О распределении обязанностей между руководителем Управления ФССП России по Республике Дагестан – главным судебным приставом Республики Дагестан, заместителями руководителя Управления ФССП России по Республике Дагестан – заместителями главного судебного пристава Республики Дагестан», должностной инструкции, УПК РФ, Федерального закона от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах"и иных правовых актов).</p>
08.10.2014	<p>Участвовал в еженедельном оперативном совещании, проводимом начальником отдела дознания.</p> <p>На совещании начальник отдела дознания сообщил о решениях и планах дальнейшей работы рассмотренные на оперативном еженедельном совещании, прошедшем у руководителя</p>



Управления УФССП России – главного судебного пристава Республики Дагестан, были даны указания по ускорению работы по ряду уголовных дел.

На совещании был обсужден вопрос о своевременной сдаче ежемесячной отчетности.

Изучил инструкции, касающиеся сдачи ежемесячной отчетности. Изучил формы ежемесячных отчетов и порядок их заполнения:

- форму представления отчета (отчет «Сведения об организации дознания в территориальных органах ФССП России». Форма 4-2);

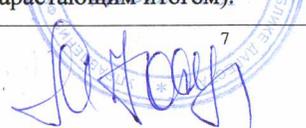
- периодичность представления (код формы 042, ежемесячно);

- сроки сдачи отчетности (Структурные подразделения территориального органа представляют в аппарат управления территориального органа ФССП России 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом. Аппарат управления территориального органа ФССП России представляет в Организационно-контрольное управление ФССП России 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом);

- разделы отчетности (Раздел 1. Сведения о рассмотрении сообщений о преступлениях; Раздел 2. Сведения по уголовным делам, находившимся в производстве в отчетном периоде; Раздел 3. Сведения о рассмотрении уголовных дел в суде; Раздел 4. Сведения об исполнении судебных решений в ходе реализации уголовно-процессуальных полномочий территориальными органами ФССП России).

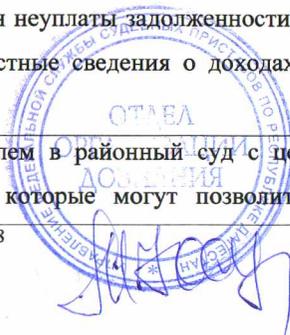
Участвовал в подготовке ежемесячных отчетов:

- отчет «Сведения об организации дознания в территориальных органах ФССП России» за январь – сентябрь 2012 г. (нарастающим итогом).



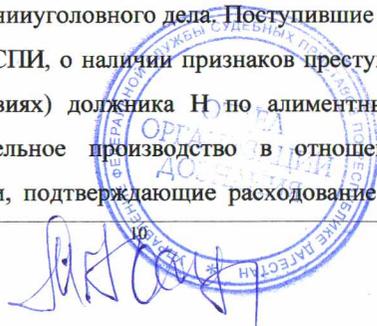
7

09.10.2014	<p>Изучил нормативную базу по процедуре допроса свидетелей, потерпевших, обвиняемых (УПК РФ и другие правовые акты, с которыми был ознакомлен в первые дни практики).</p> <p>Участвовал в допросе свидетеля М по уголовному делу, возбужденному по факту злостной неуплаты кредиторской задолженности (дознавателем были заданы ряд вопросов касающиеся целей получения кредита; возможных причин неуплаты задолженности; наличия у подозреваемого прочих доходов, помимо основной деятельности; имущества; действий подозреваемого по крупным расходам и сделкам и др.).</p> <p>Участвовал в допросе потерпевшего К (дознавателем были заданы ряд вопросов касающиеся целей получения кредита; возможных, известные потерпевшему, причин неуплаты задолженности; поручителей подозреваемого при получении кредита; выходит ли на контакт при попытке дозвониться и др.).</p>
10.10.2014	<p>Участвовал в допросе свидетеля А по уголовному делу, возбужденному по факту злостной неуплаты алиментных платежей (дознавателем были заданы ряд вопросов касающиеся возможных причин неуплаты задолженности, наличия у подозреваемого основного и дополнительного заработка, имущества, действий подозреваемого по крупным расходам и сделкам и др.).</p> <p>Участвовал в допросе потерпевшего Д (дознавателем были заданы ряд вопросов касающиеся возможных, известные потерпевшему, причин неуплаты задолженности; длительности срока неуплаты, известные сведения о доходах и имуществе подозреваемого и др.).</p>
13.10.2014	<p>Выезжал с дознавателем в районный суд с целью изучения архивных угол дел, которые могут позволить эффективно</p>



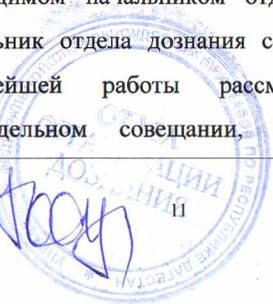
	<p>расследовать уголовные дела.</p> <p>Подготовил по поручению дознавателя повестки для вызова свидетелей на допрос.</p>
14.10.2014	Подготовил по поручению дознавателя повестки для вызова потерпевших на допрос.
15.10.2014	<p>Участвовал в еженедельном оперативном совещании, проводимом начальником отдела дознания. На совещании начальник отдела дознания сообщил о решениях и планах дальнейшей работы рассмотренные на оперативном еженедельном совещании, прошедшем у руководителя Управления УФССП России – главного судебного пристава Республики Дагестан, были даны указания по подготовке представлению материалов начальнику отдела дознания к предстоящей коллегии УФССП России по Республике Дагестан.</p> <p>Изучил нормативную базу по процедуре вызова на допрос участников уголовных дел. Вручал повестки «О необходимости явки к дознавателям на допрос» вместе с дознавателем потерпевшим и свидетелям под роспись.</p>
16.10.2014	<p>Участвовал в коллегии Управления.</p> <p>Были заслушаны 5 начальников отделов – старших судебных приставов по направлению дознания.</p>
17.10.2014	<p>Изучил нормативную базу по процедуре проведения экспертиз в рамках возбужденных уголовных дел. (финансовые, аудиторские проверки и пр.).</p> <p>Изучил правильное составление запросов-заявок на проведение экспертиз. (Бланки, формы заявок. Правила их заполнения)</p>
20.10.2014	Подготовил по уголовным делам необходимые заявки на проведение экспертиз и после проверки и подписания их

	<p>дознавателем, направил по указанным адресам.</p> <p>Изучил и подготовил формирование служебных писем с приложениями.</p>
21.10.2014	<p>Изучил нормативную базу по процедуре составления обвинительного акта и ознакомления им обвиняемого. Изучил правовое положение прокурора в деятельности дознавателя. Участвовал в подготовке обвинительного акта. Вместе с дознавателем участвовал на оперативном совещании у прокурора, к которому для согласования поступил обвинительный акт.</p>
22.10.2014	<p>Участвовал в еженедельном оперативном совещании, проводимом начальником отдела дознания. На совещании начальник отдела дознания сообщил о решениях и планах дальнейшей работы рассмотренные на оперативном еженедельном совещании, прошедшем у руководителя Управления УФССП России – главного судебного пристава Республики Дагестан, были даны указания специалистам отдела по направлению в структурные подразделения УФССП России по Республике Дагестан служебного письма с поручениями руководителя Управления УФССП России – главного судебного пристава Республики Дагестан и своевременного представления отчета о проделанной работе.</p> <p>Изучил поводы и основания возбуждения уголовного дела по УПК РФ. Изучал вместе с дознавателем материалы, направленные для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Поступившие материалы:</p> <p>- рапорт СПИ, о наличии признаков преступления в действиях (бездействиях) должника Н по алиментным обязательствам, исполнительное производство в отношении должника Н, квитанции, подтверждающие расходование денежных средств</p>



	должником на иные цели.
23.10.2014	<p>Подготовил проект постановления о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного статьей 157 УК РФ. Подготовил проект постановления об отказе возбуждения уголовного дела.</p> <p>Ознакомился с порядком выполнения данной процедуры посредством АИС ФССП в модуле «Дознание».</p>
24.10.2014	<p>Подготовил проект постановления о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного статьей 177 УК РФ.</p> <p>Ознакомился с порядком выполнения данной процедуры посредством АИС ФССП в модуле «Дознание».</p>
27.10.2014	<p>Изучал основания прекращения уголовного дела по УК РФ. Подготовил проект постановления о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (ст. 78 УК РФ – освобождения от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности).</p>
28.10.2014	<p>Подготовил проект постановления о прекращении уголовного дела по реабилитирующим основаниям (прекращения уголовного дела в связи с отсутствием события преступления)</p>
29.10.2014	<p>Изучил правовые акты, касающиеся амнистии и помилования лиц, привлеченных к уголовной ответственности (конституция, УК (ст. 85-86), уголовно-исполнительный кодекс, УПК).</p>
	<p>Изучил деятельность комиссии по помилованию РД</p>
30.10.2014	<p>Участвовал в еженедельном оперативном совещании, проводимом начальником отдела дознания. На совещании начальник отдела дознания сообщил о решениях и планах дальнейшей работы рассмотренные на оперативном еженедельном совещании, прошедшем у руководителя</p>

Сидорова



	<p>Управления УФССП России – главного судебного пристава Республики Дагестан. Было обсуждено информационное письмо о практике, складывающейся по статьям 157, 177 УК РФ.</p> <p>Участвовал в оперативно-розыскных мероприятиях по установлению и задержанию лица, скрывающегося от задержания. Посещали место проживания, опрашивали соседей. После чего направились на возможное место работы.</p>
31.10.2014	<p>Изучил инструкцию по делопроизводству Управления по регистрации входящей, исходящей и внутренней корреспонденции. Участвовал в регистрации документов в программе АИС ФССП в модуле делопроизводство.</p> <p>Изучил правовое положение иных лиц, участвующих в уголовном судопроизводстве (переводчик, специалист и т.п.)</p>
01.11.2014	<p>Участвовал в торжественных мероприятиях посвященных дню судебного пристава.</p>
05.11.2014	<p>Работал в Автоматизированной информационной системе Федеральной службы судебных приставов АИС ФССП России (программный комплекс территориального отдела судебных приставов) (далее – АИС ФССП) в модуле «Дознание».</p> <p>Получал из указанной программы сведения для формирования ежемесячных отчетов. Изучил составление «Книги учета сообщений о преступлениях», «Журнала учета уголовных дел».</p>
06.11.2014	<p>Подготовил проект допроса специалиста в рамках уголовного дела, возбужденного по признакам преступления - злостной неуплате кредиторской задолженности.</p>
07.11.2014	<p>Изучил инструкции, касающейся сдачи ежемесячной отчетности. Изучил формы ежемесячных отчетов и порядок их заполнения. Участвовал в подготовке ежемесячных отчетов.</p>



Заключение руководителя практики от организации о прохождении практики студентом

Студент Акутаев С.Г. проходил преддипломную практику в Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан с октября 2014 г. по 7 ноября 2014 г.

Он исполнял обязанности дознавателя отдела организации дознания УФССП России по Республике Дагестан.

За этот период он внимательно и ответственно относился к выполняемой работе. Вдумчиво и со знанием дела подходил к выполнению задания. В своей работе успешно применял полученные в «Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации» знания. Проявил себя дисциплинированным, ответственным работником и за весь срок не получил ни одного замечания. Полученную информацию систематизирует, владеет инструментами анализа. Проявляет инициативу, коммуникабелен, берется за любые задания, четко и в определенные сроки выполняет их.

С сотрудниками УФССП России по Республике Дагестан поддерживал дружеские отношения, не конфликтовал. Легко входит в контакт с людьми, в любой ситуации был уважителен в общении с другими.

Аккуратен при работе с документами. Обладает необходимыми знаниями для выполнения своих должностных обязанностей.

Рекомендуемая оценка _____

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

