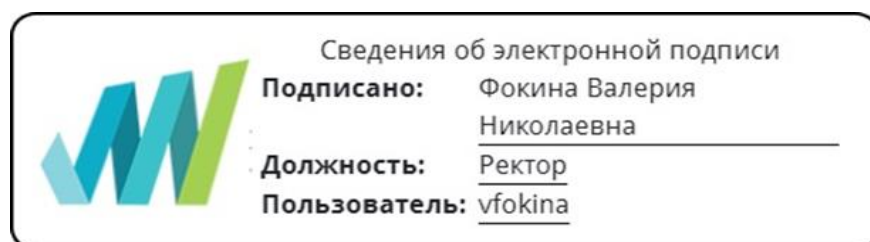


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"Открытый университет экономики, управления и права"  
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 19 апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ): «УГОЛОВНОЕ ПРАВО, КРИМИНОЛОГИЯ, УГОЛОВНО-  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Квалификация – магистр

Москва 2023

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ): «УГОЛОВНОЕ ПРАВО,  
КРИМИНОЛОГИЯ, УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО»**

**Квалификация – магистр**

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики разработана основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом от 25.11.2020 № 1451, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику: ознакомительную практику.

**Вид практики:** учебная практика. Тип практики: ознакомительная.

Учебная практика: учебно-ознакомительная практика является частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на

профессионально-практическую подготовку обучающихся. В целом учебная практика: ознакомительная практика представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на формирование и развитие первичных знаний в области деятельности правоохранительных и иных государственных органов, организаций, институтов гражданского общества.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел Блок 2. Практика программы магистратуры, является обязательной частью.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОСом по направлению «Юриспруденция». Общая трудоемкость по очной форме обучения в первом семестре составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

**Способ проведения учебной практики: ознакомительной практики:** дискретный (прерывистый), проведение учебной практики: ознакомительной практики, чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы магистратуры в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Цель учебной практики: ознакомительной практики** заключается в формировании у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим юристам, приобретение опыта профессиональной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49. Ст. 6962).

### **Задачи учебной практики: ознакомительной:**

- овладение критическим анализом проблемных ситуаций в области применения уголовного законодательства;
- формирование умения управлять деятельностью по предупреждению преступлений;
- освоение способности реализовывать деятельность правоохранительных органов;
- совершенствование умения анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики;
- закрепление умения толковать нормы уголовно-исполнительного законодательства;
- закрепление способности аргументировать правовую позицию при подготовке процессуальных и служебных документов;
- изучение практики соблюдения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности;
- изучение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка;

- формирование умения выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления;
- овладение способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- выработка стремления работы в команде, принимать участие в обучении в конкретных сферах юридической деятельности.

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Прохождение учебной практики: ознакомительной практике направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знать: основные методы критического анализа; методологию системного подхода; содержание основных направлений философской мысли от древности до современности	Основные сферы и характеристику профессиональной деятельности юриста. Положения профессиональной этики
	УК-1.2. Уметь: выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения	Выявлять пробелы законодательства. Выбирать способы разрешения юридических споров. Использовать справочные правовые системы для разрешения практических задач
	УК-1.3. Владеть: технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа; основными принципами философского мышления, навыками философского анализа социальных и гуманитарно-правовых явлений	Способность готовить аналитические справки, служебные записки по правовым вопросам. Навык определения правовых проблем, формулирования гипотезы и задачи исследования
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной	Требования к антикоррупционному поведению. Содержание, цели, задачи и принципы правового

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
	работе и критерии оценки результатов проектной деятельности	воспитания
	УК-2.2. Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности	Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
	УК-2.3. Владеть: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов	Навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК- 6.1. Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Тенденции развития и совершенствования уголовного законодательства. Природа и сущность государства и права, особенности правового и государственного развития России
	УК-6.2. Уметь: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Понимать методологические основы и специфику методов, используемых в юриспруденции. Грамотно определять место и роль конкретной правовой нормы в структуре уголовного права
	УК-6.3. Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста	Навыки поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета. Навыки сбора и обработки информации, имеющей

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знать: основные источники правового регулирования	Нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность юриста
	ОПК-1.2. Уметь: применять нормы права национального и международного уровней	Производить необходимые действия и составлять соответствующие им правовые акты по всем стадиям уголовного процесса
	ОПК-1.3. Владеть: методологией разрешения споров и правоприменительных ситуаций	Основные навыки анализа конкретной ситуации и принятия решения в соответствии с законом
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Знать: способы толкования, обнаружения правовых коллизий	Этапы технологии проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
	ОПК-3.2. Уметь: проводить квалифицированный анализ правовых норм	Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	ОПК-3.3. Владеть: навыком подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий	Навыки отстаивания собственной точки зрения по правовым вопросам. Способность формирования собственной позиции по правовым вопросам
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знать: процессуальные и материальные нормы права	Методика разработки проектов правовых актов. Основные понятия выбранной научной проблемы в области права и различные к ним подходы ученых-юристов
	ОПК-4.2. Уметь: составлять аргументированные процессуальные документы	Оперировать юридическими понятиями и категориями. Самостоятельно пополнять свои знания и умения с учетом изменений в законодательстве
	ОПК-4.3. Владеть: навыком подготовки и проведения судебных процессов	Юридическая терминология. Методы организации и проведения служебной работы в сфере юриспруденции
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных	ПК-1.1. Знать: практику применения уголовного законодательства правоприменительными	Методика подготовки правоприменительных актов. Содержание отраслевого законодательства, цели и

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	органами; организационно-правовые основы политики государства в сфере защиты прав субъектов уголовно-процессуальных правоотношений	задачи деятельности правоохранительных органов и юридических служб
	ПК-1.2. Уметь: применять вышеперечисленные знания, как в практической деятельности юриста, так и в процессе правотворчества и научно-исследовательской работе	Правильно составлять и оформлять процессуальные документы. Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ПК-1.3. Владеть: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм и правил уголовного законодательства	Способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией. Навыки интерпретации правоприменительной и правоохранительной практики
ПК-2. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-2.1. Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Актуальные проблемы, возникающие в криминологии и пути их преодоления. Основные направления деятельности правоохранительных органов
	ПК-2.2. Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Раскрывать преступления и правонарушения. Проводить мероприятия, способствующие антикоррупционному поведению
	ПК-2.3. Владеть: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Навыки обобщения и анализа юридической информации из нормативно-правовых и иных источников
ПК-3. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	ПК-3.1. Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений	Методика раскрытия отдельных видов преступлений. Общая часть уголовно-процессуального права российской федерации, его основные категории (предмет, метод регулирования, источники, цели и задачи правового регулирования уголовно-исполнительных отношений, принципы уголовно-исполнительного права и др.) и институты
	ПК-3.2. Уметь: в соответствии с требованиям и нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. Применять нормативно-правовые акты в области уголовно-исполнительного

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
	правонарушения или преступления	права и орд. Самостоятельно пополнять свои знания и умения с учетом изменений в законодательстве, а также совершенствовать навыки по практическому применению правовых норм
	ПК-3.3. Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений	Навыки принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. Общая методика доказывания по уголовным делам
ПК-4. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-4.1. Знать: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению	Анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность юриста. Порядок формирования, организации работы правоохранительных органов
	ПК-4.2. Уметь: грамотно составлять и оформлять процессуальные документы	Правильно составлять и оформлять юридические документы. Выявлять условия и причины, способствующие совершению преступления
	ПК-4.3. Владеть: навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий	Навыки по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов процессуальной деятельности и решения уголовно-процессуальных и служебных задач
ПК-8. Способен организовывать командную работу и проводить обучение в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-8.1. Знать: методики привития устойчивых навыков обучающимся в области юриспруденции	Методика проведения отдельных процессуальных действий. Функции, цели и задачи правоохранительных органов
	ПК-8.2. Уметь: организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Выступать в роли участников уголовного процесса со стороны как обвинения, так и защиты. Логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями
	ПК-8.3. Владеть: компьютерными технологиями для организации обучения и руководства командой	Навык предупреждения конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с людьми. Способность осуществлять деятельности при уважении чести и достоинства личности, соблюдении прав и свобод человека и гражданина



## 4 БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика, ознакомительная практика проводится:

а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе магистратуры (далее – образовательная организация);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы магистратуры (далее – профильные организации) (в правоохранительных органах, судах, адвокатских образованиях и других организациях по профилю подготовки, на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику: ознакомительную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы учебной практики ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

## 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика: ознакомительная практика, ознакомительная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности работника в области юриспруденции, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики, ознакомительной от образовательной организации).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Виды работы на практике
1	<i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной практики от образовательной организации и от профильной(ых) организации(й). Выдача обучающимся направлений на учебную практику (Приложение А). Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на учебную практику, ознакомительную практику.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Виды работы на практике
		<p>Разъяснение обучающимся особенностей проведения учебной практики, ознакомительной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности.</p> <p>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка ОУЭП, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж).</p>
2	<p><i>Содержательный этап.</i></p> <p>Основной этап – выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации</p> <p>Изучение консультационной и правотворческой деятельности организации</p> <p>Изучение практики организации по соблюдению, использованию и применению законодательства</p> <p>Изучение управленческой практики организации</p>	<p>Выполнение обучающимися заданий, их участие в учебной и профессиональной деятельности согласно направлению подготовки</p> <p>Изучение организационной структуры и основных направлений деятельности организации.</p> <p>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж).</p> <p>Изучение студентами общих условий деятельности организации – базы практики: сфера, вид, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; месторасположение, организационно-правовая форма, дата создания, структура.</p> <p>Изучение и анализ уставных документов и основных локальных нормативных актов ОУЭП (профильной организации)</p> <p>Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации.</p> <p>Подготовка письменной консультации по одной из проблемных ситуаций</p> <p>Анализ направлений деятельности организации.</p> <p>Подготовка обзора судебной практики по ситуациям деятельности организации</p> <p>Изучение документов, составляемых и (или) используемых в организации.</p> <p>Изучение организационной структуры организации</p>
3	<p><i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i></p>	<p>Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка результатов учебной, ознакомительной практики руководителем практики профильной организации.</p> <p>Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации</p>

**Индивидуальные задания обучающимся на учебную практику: ознакомительную практику** разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения учебной

практики, ознакомительной практики (на базе ОУЭП и (или) профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если учебная практика, ознакомительная практика проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики.

*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.*

### ***Примерные индивидуальные задания на учебную практику***

#### ***Задание 1***

Изучите подзаконный или локальный нормативный акт, регулирующий деятельность образовательной (профильной) или иной организации. С данным нормативным актом следует ознакомиться на официальной интернет-сайте организации.

Подготовьте предложения по внесению изменений в данный акт. Результаты оформите справкой.

#### ***Задание 2***

Подготовьте письменную консультацию по одной из проблемных ситуаций, встречающейся в деятельности образовательной (профильной) или иной организации.

Предложите варианты решения данной проблемы.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт организации, справочные правовые системы (например, «Гарант»), базы данных и практические материалы.

#### ***Задание 3***

Проведите анализ образовательной (профильной) или иной организации в одном из направлении ее деятельности.

Приведите основные статистические показатели указанного направления деятельности, изучите их в динамике. Результаты оформите справкой.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт организации, справочные правовые системы (например, «Гарант»), базы данных и практические материалы.

#### ***Задание 4***

Изучите ситуацию, встречающуюся в деятельности образовательной (профильной) или иной организации. Подготовьте обзор судебной практики по аналогичным ситуациям, в котором перечислите судебные решения в хронологическом порядке и приведите к ним аннотации.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт организации, справочные правовые системы (например, «Гарант»), базы данных и практические материалы.

#### ***Задание 5***

Подготовьте перечень видов документов, составляемых и (или) используемых в образовательной (профильной) или иной организации. Назовите их характерные особенности по форме и содержанию.

Самостоятельно подготовьте документы и приложите их к отчету по практике.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт организации, справочные правовые системы (например, «Гарант»), базы данных и практические материалы.

#### ***Задание 6***

Изучите организационную структуру образовательной (профильной) или иной организации, особенности используемых управленческих методов.

Подготовьте план служебной подготовки для сотрудников организации, направленной на совершенствование процесса управления в ней.

## **6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 2 к Направлению на учебную практику);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период учебной практики, ознакомительной практики (Приложение 1 к Направлению на учебную практику, ознакомительную практику);

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;

– участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения учебной практики, ознакомительной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой учебной практики;

– несет ответственность совместно с руководителем учебной практики, ознакомительной практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения учебной практики, ознакомительной практики обучающимися.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)**

Согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики, ознакомительной практики индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики, ознакомительной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам учебной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

## **8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики, ознакомительной практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам учебной практики, ознакомительной практики, обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю учебной практики, ознакомительной практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики, ознакомительной практики

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную практику, ознакомительную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на учебную практику, ознакомительную практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

## **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

### ***Формы отчетности по практике:***

Индивидуальные задания студенту на учебную практику, ознакомительную практику;

- отчет о выполнении индивидуальных заданий,
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения учебной практики, ознакомительной практики (отзыв руководителя учебной практики, ознакомительной практики от организации – базы прохождения практики).

### **Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике, ознакомительной практики (далее – Отчет)**

Обучающимся необходимо до окончания учебной практики, ознакомительной практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения учебной практики, ознакомительной практики: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной и (или) профильной организации, в которой проходил учебную практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на учебную практику, ознакомительную практику;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике. Файл

включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал

должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

- приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

**РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!**

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике кроме навыков, приобретенных за время учебной практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе учебной практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- невыработка положенного по программе учебной практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику.

## 10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике, ознакомительной включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики;
- 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 результатов учебной практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе учебной практики: ознакомительной*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап:</i> Согласование организации практики	УК-1, УК-2	Рабочий график (план) проведения учебной практики, ознакомительной практики. Планируемые результаты учебной практики, ознакомительной практики. Индивидуальные задания на учебную практику
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Изучение консультационной и правотворческой деятельности организации	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-4,	Раздел отчета (задания 1, 2)
	Изучение практики организации по соблюдению, использованию и применению законодательства	ПК-1, ПК-3, ПК-4	Раздел отчета (задания 3, 4)
	Изучение управленческой практики организации	УК-1, ПК-2, ПК-8	Раздел отчета (задания 5, 6)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-6	Раздел отчета (задание 11) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с их описанием. Результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации - базы прохождения)



№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
			практики)

## 2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы учебной практики / содержание отзыва руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Оценивание результатов учебной практики происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики см. выше.

3. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики*

Оценка результатов учебной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки студентами отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими учебной практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на учебную практику;
- 2) Индивидуальные задания на учебную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по учебной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

## **11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Международные правовые акты**

1. Международный пакт о гражданских и политических правах [Текст] : (16 декабря 1966 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. № 12.

## Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
3. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 1995. № 49.
4. Об охране окружающей среды [Текст] : Федеральный закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2002. № 2. Ст. 133.
5. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания [Текст] : Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (с изм. и доп. от 01.05.2019) // СЗ РФ. 1994. № 8.
6. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов [Текст] : Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ (с изм. и доп. от 01.07.2021) // СЗ РФ. 1995. № 17.
7. О безопасности дорожного движения [Текст] : Федеральный закон РФ от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (с изм. и доп. 02.07.2021) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4873.
8. О пожарной безопасности [Текст] : Федеральный закон РФ от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 1994. № 35. Ст. 3649.
9. Об обороне [Текст] : Федеральный закон РФ от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750.
10. Об оружии [Текст] : Федеральный закон РФ от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 51. Ст. 5681.
11. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст] : Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 1998. № 2.
12. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем [Текст] : Федеральный закон РФ от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 3418.
13. О гражданстве Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон РФ от 11 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп. от 30.12.2020) // СЗ РФ. 2002. № 22. Ст. 2031.
14. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1).
15. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 ) // СЗ РФ. 2002. № 24. Ст. 2253.
16. О противодействии терроризму [Текст] : Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021) // СЗ РФ. 2006. № 11.
17. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
18. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

19. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : Федеральный закон РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021) // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475.
20. О безопасности [Текст] : Закон РФ от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (с изм. и доп. от 09.11.2020) // СЗ РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.
21. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021) // Рос. газета. 1993. № 84.
22. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ 21 июля 1993 г. № 5485-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220-8235.
23. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании [Текст] : Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изм. и доп. от 08.12.2020) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 33. Ст. 1913.
24. Об утверждении правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15 октября 1997 г. № 1314 (с изм. и доп. от 15.07.2021) // СЗ РФ. 1997. № 42. Ст. 4790.
25. О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 21 июля 1998 г. № 814 (с изм. и доп. от 31.12.2020) // СЗ РФ. 1998. № 32. Ст. 3878.
26. О Декларации прав и свобод человека и гражданина [Текст] : Постановление Верховного Суда РФ от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

### **Основная учебная и научная**

1. Актуальные проблемы права : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-0833-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101514.html>.
2. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть : учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбирин. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95216.html>.
3. Жилкин, М. Г. Преступления в сфере предпринимательской деятельности: проблемы классификации и дифференциации ответственности : монография / М. Г. Жилкин. — Москва : Юриспруденция, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9516-0846-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86537.html>.
4. Панченко, П. Н. Уголовное право в системе ценностей, претендующих на статус бесценных. В поисках ответов на вопросы власти к обществу и общества к власти : монография / П. Н. Панченко. — Москва : Юриспруденция, 2019. — 720 с. — ISBN 978-5-9516-0826-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78611.html>.
5. Уголовное право. Общая часть : курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. —

264 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108615.html>.

6. Яковлев, Д. Ю. Предупреждение преступлений против жизни, совершаемых женщинами : учебное пособие / Д. Ю. Яковлев. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2020. — 62 с. — ISBN 978-5-9926-1224-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108846.html>.

### **Дополнительная**

1. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — ISBN 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870>.

2. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть : учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбиринна. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95216.html>.

3. Жариков, Ю. С. Уголовная политика. Взаимодействие субъектов правоохранительной системы в процессе противодействия преступности (правовые и организационные аспекты) : учебное пособие для магистрантов / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-4497-0643-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97186.html>.

4. Павлов, В. Г. Актуальные проблемы уголовного права : учебное пособие / В. Г. Павлов. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-94201-793-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104299.html>.

5. Стаценко, В. Г. Криминология : учебник / В. Г. Стаценко. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-06-2996-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90785.html>.

6. Яковлев, Д. Ю. Предупреждение преступлений против жизни, совершаемых женщинами : учебное пособие / Д. Ю. Яковлев. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2020. — 62 с. — ISBN 978-5-9926-1224-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108846.html>.

## **12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).
- Информационные справочные системы:
  - «КонсультантПлюс» или «Гарант».

### **13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( \_\_\_\_\_ ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

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

**М.П.**



вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

#### Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики – \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

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

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

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

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_

академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.





### Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*М.П.*



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

практика \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

#### **Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*М.П.*