

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:**

**ознакомительная практика**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация "Уголовно-правовая"

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### 4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: Учебная практика направлена на формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компетенций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;
- формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация обучающихся.

Учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании	разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды	способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации про-	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реали-

	екта в конкретной социокультурной среде	реализации и результатов проекта	зации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках	осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языке, в том числе с применением современных коммуникативных технологий	способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия	выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой	определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целестремления, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.)	способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает основы здорового образа жизни	осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки	способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	основы безопасности жизнедеятельности	создавать безопасные условия жизнедеятельности	навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры	применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	природу коррупции как социально-правового явления. Понимает об-	толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направлен-	навыками реализации положений антикоррупционного законодатель-

экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ществленную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей	ности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям	ства
---	---	---	------

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	<b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b>
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
	<b>Основной этап</b>
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Учебная практика осуществляется в форме сочетания организованной функциональной деятельности и самостоятельной образовательной работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от кафедры в виде самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, правоприменительной практики как результата деятельности последней. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях (учреждениях) (далее – органах (организациях)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить учебную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., в целом проанализировать их содержание, определить юридическую значимость. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации). Практиканту рекомендуется в процессе непосредственного прохождения учебной практики инициировать консультации сотрудников организации по практическим вопросам применения действующего законодательства, в также использовать иные (целесообразные) формы практики. Одной из оптимальных для выполнения задач учебной практики форм приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем практики от органа (орга-</p>

	низации), ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.
Практическая подготовка	
	Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе учебной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами. Дневник систематически (не реже одного раза в неделю) проверяется и подписывается руководителем практики от органа (организации). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо пред-

ставить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотносить их с количеством индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/511655>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

б) дополнительная литература:

Хамидуллин, Р. Я. Безопасность жизнедеятельности : учебник : [12+] / Р. Я. ;Хамидуллин, И. ;В. ;Никитин. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 138 с. : ил. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=602816](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=602816)

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-534519>

Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-565312>

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/510631>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

в) Интернет-ресурсы:

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<http://www.gov.ru> - Официальная Россия: сервер органов государственной власти России

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-11 ПК-1</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюльтивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её</p>
2	<p>Основной этап</p> <p>Изучения и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; изучение и анализ правоприменительной практики в соответствующей профессиональной сфере; подбор и систематизация практического материала для перспективной подготовки научной статьи (по возможности); выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и/или участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов под руководством руководителя от базы практики (по возможности).</p> <p>Практическая подготовка</p> <p>Индивидуальные задания, направленные на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках закрепленных компетенций.</p>		
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>		

			<p>юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).</p>
--	--	--	--

**Фонд оценочных средств по практической подготовке**

**Задания по практической подготовке**

1. Изучить нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие основы правового статуса и применяемые в профессиональной деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; составить их перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и полномочиями [органа, организации / структурного подразделения], в т.ч. с использованием официального сайта, иных источников открытых данных, тезисно отразить их в отчетной документации.

3. Раскрыть общий порядок (алгоритм) работы [органа, организации / структурного подразделения], отразить особенности распределения (закрепления) функций, задач, обязанностей между структурными подразделениями и/или сотрудниками, исходя из специфики (профиля) деятельности базы практики.

4. Ознакомиться с результатами практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] – аналитическими отчетами, процессуальными и иными актами, решениями, документами, в целом проанализировать их содержание, раскрыть юридическое значение (целевую направленность).

5. Изучить общий порядок работы с внутренними регистрационно-учетными системами, программами, а также алгоритм использования СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить результаты в отчетной документации.

6. Собрать статистический материал, характеризующий деятельность базы практики.

7. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах.

8. По-возможности подготовить проект юридически значимого для базы практики документа, используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученные первичные профессиональные умения; согласовать содержание проектов с руководителем от базы практики.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое кор-

рективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

## Раздел третий

### Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

---

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

1. Индивидуальное задание на практику:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- .....
- .....

2. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, в т.ч. для практической подготовки, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от университета (института); последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности; профессиональная ориентация обучающихся.

3. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

---

(наименование кафедры)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

---

(структурное подразделение базы практики)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

## Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

Должность  
МП

Подпись

И.О. Фамилия

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение базы практики)

\_\_\_\_\_

Должность  
МП

Подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия обучающегося)

## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА БАЗОВЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужное).

Руководитель практики от профильной  
организации

---

Структурное подразделение базы практики

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения учебной – ознакомительной – практики

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики  
(что сделано):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>1</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)
--	---

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

<sup>1</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1 2 3 4 5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1 2 3 4 5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1 2 3 4 5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1 2 3 4 5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

\_\_\_\_\_,  
(указать И.О. Фамилия обучающегося)  
представленных по итогам учебной практики, позволяют сделать вывод о  
\_\_\_\_\_ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)  
теоретической и практической подготовки, соответственно начальному этапу  
освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение националь-  
ной безопасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

об учебной практике – ознакомительной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ проходил / проходила учебную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель учебной практики – ознакомительной практики – формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компенсаций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации..

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;
- формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация обучающихся..

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть

*Раздел 1. Общая характеристика, структура, функции, полномочия, правовая основа деятельности \_\_\_\_\_ (органа/организации – указать конкретно)*

.....

.....

.....

*Раздел 2. Практическая работа*

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7. ....*

*Индивидуальное задание 8. ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:**

**практика по профилю профессиональной деятельности**

**Специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

**Специализация "Уголовно-правовая"**

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **4. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

## **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности;
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. УК-1.3. Использует логикометодологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

<p>команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.3. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.3. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания. УК-5.2. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера. УК-5.8. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, этических и ценностных систем. УК-5.9. Применяет основные категории исторической науки и философского мировоззрения к анализу специфики различных культурных сообществ. УК-5.10. Анализирует историю России в контексте мирового исторического и культурного развития.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.</p>

<p>обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществления деятельности. УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>УК-9.1. Анализирует психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации. УК-9.2. Идентифицирует проблемы инклюзии в социальной и профессиональной сферах, умеет при их решении фокусироваться на внутренних и внешних ресурсах лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью для их интеграции в общество. УК-9.3. Демонстрирует готовность применения базовых дефектологических знаний в учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, предлагает варианты совершенствования взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1. Анализирует правовые последствия экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий. УК-11.2. Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах. УК-11.3. Демонстрирует навыки применения требований антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного поведения в соответствии с законодательством, навыки выявления и устранения причин и условий экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p>
<p>ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные этапы и закономерности исторического развития России. ОПК-1.2. Способен анализировать место и роль России в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма. ОПК-1.3. Способен осуществлять анализ основных этапов и закономерности исторического развития России. ОПК-1.4. Формирует устойчивые внутренние мотивы — профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>

<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>ОПК-2.1. Знает социально и личностно значимые философские проблемы.  ОПК-2.2. Умеет анализировать вопросы мировоззренческих, социально и личностно значимых — философских проблем.  ОПК-2.3. Способен формировать ценностные, этические основы профессионально-служебной деятельности.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Знает принципы и условия разработки и внедрения нормативных правовых актов.  ОПК-3.2. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и их отраслевую принадлежность.  ОПК-3.3. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  ОПК-3.4. Демонстрирует способности разработки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности, применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные — понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.2. Использует знания основных понятий, категорий, институтов. Правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.3. Владеть методами применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.4. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.  ОПК-4.5. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, давать им юридическую оценку.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-5.1. Знает принципы и условия разработки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.2. Владеет приемами и методами подготовки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.3. Демонстрирует способности разрабатывать и правильно оформлять процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>ОПК-6.1. Знает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.2. Умет реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством.</p>
<p>ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.</p>	<p>ОПК-7.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.  ОПК-7.2. Способен квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.  ОПК-7.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими должностные обязанности, демонстрирует нетерпимость к противоправному поведению.</p>

<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.</p>	<p>ОПК-8.1. Знать психологические методы, средства и приемы, методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния,  ОПК-8.2. Демонстрирует навыки психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях.  ОПК-8.3. Способен к применению психологических методов, средств и приемов для предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.  ОПК-9.2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач в соответствующих областях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	<p>ПК-1.1. Анализирует содержание нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-1.2. Обобщает правоприменительную, в том числе, судебную практику в сфере обеспечения законности; обобщение отечественного и зарубежного опыта применения правовых норм в области правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-1.3 Применяет нормы материального и процессуального права, регламентирующие вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.</p>	<p>ПК-2.1. Выявляет нарушения прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; причины и условия, способствующие их совершению.  ПК-2.2. Принимает меры для устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ПК-2.3 Определяет меры для профилактики и противодействия рисков и угроз безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет консультирование по вопросам содержания прав и обязанностей, а также порядка и способа их защиты.  ПК-3.2. Разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, оказывая помощь лицам, не обладающим достаточными юридическими знаниями.  ПК-3.3. Подготавливает экспертные заключения нормативных правовых актов в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства</p>
<p>ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.</p>	<p>ПК-4.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-4.2. Осуществляет оценку проектов нормативных правовых актов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.  ПК-4.3. При разработке нормативных правовых актов применяет правила юридической техники, использует знания о сущности и основных этапах нормотворческого процесса.</p>

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить необходимую учебно-методическую документацию, конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, самостоятельно получить основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, иного формирования – базы практики.</p>
Основной этап	
	<p>Включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Производственная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (организации), анализа правоприменительной практики, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере и т.д. Практикант непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведении юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.</p> <p>Производственная практика предполагает: инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения производственной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации); - положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность</p>

	<p>практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения производственной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
<b>Практическая подготовка</b>	
	<p>Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.</p>
<b>Заключительный этап</b>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий).</p>

## **6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;

По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражена работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта? Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты ана-

литической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-560758>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

б) дополнительная литература:

Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/543186>

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskoe-deloproduzvodstvo-566421>

Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-559442>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

**11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление плана графика его выполнения.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем прак-
2	Основной этап Изучение и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности), проблемных аспектов правового регулирования и/или правоприменения в соответствующей профессиональной сфере; выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно; ситуационно - экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно.	УК-11 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, ориентированные на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций.		
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе руководителя от базы практики, включая лист экспертной оценки;		

	<p>представление отчетной документации в институт (на кафедре) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>	<p>тики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта? Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.</p>
--	--	---

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Тип профессиональных задач	Оцениваемые профессиональные компетенции	Профессиональный стандарт	
		Трудовые функции	Трудовые действия
1.	2.	3.	4.
правоприменительный	ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений.	<p>Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений</p> <p>Квалификация фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам</p> <p>Возбуждение уголовного дела</p> <p>Отказ в возбуждении уголовного дела, прекращение уголовного дела</p> <p>Организация и планирование расследования преступлений</p> <p>Выдвижение и проверка криминалистических версий в различных следственных ситуациях</p> <p>Производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Получение и закрепление доказательственной информации</p> <p>Руководство (по согласованию), участие в деятельности следственных групп</p> <p>Подготовка поручений о производстве следственных действий</p> <p>Подготовка поручений о проведении оперативно-розыскных мероприятий</p> <p>Подготовка международных поручений об оказании правовой помощи по уголовным делам</p> <p>Подготовка запросов</p> <p>Планирование этапов расследования</p> <p>Формирование тактических комплексов (тактических операций и тактических комбинаций)</p> <p>Планирование отдельных следственных действий</p> <p>Применение криминалистической и специальной техники</p> <p>Фиксация хода и результатов следственных действий</p> <p>Составление протоколов следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Составление схематических и масштабных планов, планов местности и помещений, схем, чертежей, графиков, граф</p> <p>Обнаружение, фиксация, изъятие и сохранение следов и вещественных доказательств</p> <p>Постановка объектов на криминалистические учеты</p> <p>Поиск и привлечение к участию в следственных действиях эксперта,</p>

		<p>специалиста, переводчика, понятых, иных лиц, в отношении которых возникает необходимость их участия, в проведении следственных действий</p> <p>Планирование, подготовка и проведение осмотра</p> <p>Планирование, подготовка и проведение освидетельствования</p> <p>Планирование, подготовка и проведение задержания подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления</p> <p>Избрание и изменение меры пресечения подозреваемому (обвиняемому) в совершении преступления</p> <p>Планирование, подготовка и предъявление обвинения</p> <p>Планирование, подготовка и проведение допроса</p> <p>Планирование, подготовка и проведение очной ставки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение предъявления для опознания</p> <p>Планирование, подготовка и производство обыска</p> <p>Планирование, подготовка и проведение выемки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение следственного эксперимента</p> <p>Планирование, подготовка и проведение проверки показаний на месте</p> <p>Планирование, подготовка и получение образцов для сравнительного исследования</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на почтово-телеграфные отправления</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на имущество и ценные бумаги</p> <p>Планирование, подготовка и проведение контроля и записи переговоров</p> <p>Планирование, подготовка и получение информации о соединениях между абонентами и абонентскими устройствами</p> <p>Планирование, подготовка и назначение экспертиз</p> <p>Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Внесение представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Продление сроков предварительного следствия</p> <p>Приостановление предварительного следствия</p> <p>Возобновление предварительного следствия</p> <p>Прекращение уголовного дела и уголовного преследования</p>
--	--	---

			Направление уголовного дела прокурору
правоохранительный	ПК-3. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; Выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	Выполнение отдельных функций процессуального контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;</li> <li>- обеспечение международного взаимодействия правоохранительных органов;</li> <li>- правовое обеспечение служебной деятельности;</li> <li>- обеспечение реализации актов применения права;</li> <li>- поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка;</li> </ul>

### **Задания по практической подготовке**

#### Задания по практической подготовке

1. Изучить и проанализировать нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Определить уровень, место и роль [органа, организации / структурного подразделения] в механизме государственного управления; раскрыть основные функции, цели и задачи деятельности, профильные полномочия конкретно базы практики.

3. Определить место и роль юридической (кадрово-правовой) службы в структуре [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить порядок осуществления делопроизводства, справочно-аналитической и(или) отчетно-статистической деятельности базы практики.

4. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) сов-

местно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

5. На основе открытых данных, доступных документов и материалов рассмотреть и проанализировать не менее двух направлений профильной практической деятельности (правотворческой, правоприменительной, в т.ч. судебной, организационно-управленческой, иной) [органа, организации / структурного подразделения]; выделить признаки и(или) риски нарушения законодательства / противоправного поведения / злоупотребления правовым положением – для каждого направления, сформулировать правовую позицию (алгоритм) по их выявлению и/или предупреждению.

6. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученный практический опыт и рекомендации, подготовить проекты правоприменительных актов по юридическому профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем от базы практики.

7. Выявить проблемы реализации законодательства и/или подзаконных актов в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] либо фокусные проблемы в его правоприменительной практике – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел третий

### Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

---

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

4. Индивидуальное задание на практику:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- .....
- .....

5. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование плана графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление плано-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности; формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности; приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе; приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций; подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

6. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

---

(наименование кафедры)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

---

(структурное подразделение базы практики)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

## Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение базы практики)

\_\_\_\_\_

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись обучающегося)                      (И.О. Фамилия обучающегося)

## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужное).

Руководитель практики от профильной  
организации

---

Структурное подразделение базы практики

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>2</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)				
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1	2	3	4	5
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1	2	3	4	5

<sup>2</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1	2	3	4	5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1	2	3	4	5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1	2	3	4	5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1	2	3	4	5
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1	2	3	4	5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1	2	3	4	5

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе					Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики				
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной дея-	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

тельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами		
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-2 Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материа-  
ЛОВ \_\_\_\_\_,

(указать И.О. Фамилия обучающегося)

представленных по итогам производственной практики, позволяют сделать вы-  
вод о \_\_\_\_\_ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)

теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения  
ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной без-  
опасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

о производственной практике – правоприменительной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся 653-ПОз группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ проходил / проходила производственную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности – состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности;
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть (Практическая работа)

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7 ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ.

**ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!**

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**Производственная практика: преддипломная практика**

**Специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

**Специализация "Уголовно-правовая"**

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики Производственная практика: преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – Производственная практика: преддипломная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### 4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленное на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);
- упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;
- приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы;
- подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

Производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. УК-1.3. Использует логикометодологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон  УК-3.3. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).  УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.  УК-4.3. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания.  УК-5.2. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.  УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.  УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.  УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.  УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера.  УК-5.8. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, этических и ценностных систем.  УК-5.9. Применяет основные категории исторической науки и философского мировоззрения к анализу специфики различных культурных сообществ.  УК-5.10. Анализирует историю России в контексте мирового исторического и культурного развития.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.  УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.  УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>

<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.</p> <p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.</p> <p>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).</p> <p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.</p> <p>УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>УК-9.1. Анализирует психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации.</p> <p>УК-9.2. Идентифицирует проблемы инклюзии в социальной и профессиональной сферах, умеет при их решении фокусироваться на внутренних и внешних ресурсах лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью для их интеграции в общество.</p> <p>УК-9.3. Демонстрирует готовность применения базовых дефектологических знаний в учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, предлагает варианты совершенствования взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1. Анализирует правовые последствия экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p> <p>УК-11.2. Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-11.3. Демонстрирует навыки применения требований антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного поведения в соответствии с законодательством, навыки выявления и устранения причин и условий экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p>
<p>ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патри-</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные этапы и закономерности исторического развития России.</p> <p>ОПК-1.2. Способен анализировать место и роль России в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма.</p> <p>ОПК-1.3. Способен осуществлять анализ основных этапов и закономерности исторического развития России.</p> <p>ОПК-1.4. Формирует устойчивые внутренние мотивы — профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>

<p>отизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>	
<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>ОПК-2.1. Знает социально и личностно значимые философские проблемы.  ОПК-2.2. Умеет анализировать вопросы мировоззренческих, социально и личностно значимых — философских проблем.  ОПК-2.3. Способен формировать ценностные, этические основы профессионально-служебной деятельности.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Знает принципы и условия разработки и внедрения нормативных правовых актов.  ОПК-3.2. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и их отраслевую принадлежность.  ОПК-3.3. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  ОПК-3.4. Демонстрирует способности разработки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности, применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные — понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.2. Использует знания основных понятий, категорий, институтов. Правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.3. Владеть методами применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.4. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.  ОПК-4.5. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, давать им юридическую оценку.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-5.1. Знает принципы и условия разработки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.2. Владеет приемами и методами подготовки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.3. Демонстрирует способности разрабатывать и правильно оформлять процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>ОПК-6.1. Знает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.2. Умет реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством.</p>
<p>ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к</p>	<p>ОПК-7.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.  ОПК-7.2. Способен квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.  ОПК-7.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими</p>

противоправному поведению.	нормативными правовыми актами, регламентирующими должностные обязанности, демонстрирует нетерпимость к противоправному поведению.
ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.	ОПК-8.1. Знать психологические методы, средства и приемы, методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния, ОПК-8.2. Демонстрирует навыки психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях. ОПК-8.3. Способен к применению психологических методов, средств и приемов для предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности при решении профессиональных задач.
ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	ПК-1.1. Анализирует содержание нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ПК-1.2. Обобщает правоприменительную, в том числе, судебную практику в сфере обеспечения законности; обобщение отечественного и зарубежного опыта применения правовых норм в области правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ПК-1.3 Применяет нормы материального и процессуального права, регламентирующие вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	ПК-2.1. Выявляет нарушения прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; причины и условия, способствующие их совершению. ПК-2.2. Принимает меры для устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ПК-2.3 Определяет меры для профилактики и противодействия рисков и угроз безопасности личности, общества и государства.
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.	ПК-3.1. Осуществляет консультирование по вопросам содержания прав и обязанностей, а также порядка и способа их защиты. ПК-3.2. Разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, оказывая помощь лицам, не обладающим достаточными юридическим знаниями. ПК-3.3. Подготавливает экспертные заключения нормативных правовых актов в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства
ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.	ПК-4.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ПК-4.2. Осуществляет оценку проектов нормативных правовых актов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства. ПК-4.3. При разработке нормативных правовых актов применяет правила юридической техники, использует знания о сущности и основных этапах нормотворческого процесса.

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	<p style="text-align: center;"><b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b></p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного правоохранительного (правозащитного) органа (образования) – базы практики.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Преддипломная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (образования) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде: самостоятельного изучения научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (образования), анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявления практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбора и систематизации правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Студент непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведении юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности. Предполагается апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускного квалификационного исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту. Преддипломная практика предполагает: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации, анализу правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения преддипломной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организа-</p>

	<p>ции делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации; сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации) – базы практики. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения преддипломной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне, а также подбор, анализ и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе преддипломной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
<b>Практическая подготовка</b>	
	<p>Направлена на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.</p>
<b>Заключительный этап</b>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>На данном этапе преддипломной практики также может проводиться обсуждение (предзащита) выпускной квалификационной работы на профильной кафедре.</p>

## **6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие

вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации? Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резольтивную) составляющие.

В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты выпускной квалификационной работы:

- цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- объект и предмет исследования;
- методика получения научной информации;
- анализ полученных результатов (тезисно);
- выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования;
- библиографический список и пр.

Заключение должно содержать в себе резольтивные выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе.

Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные студентом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (При-

ложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-560758>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

б) дополнительная литература:

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-534519>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskoe-deloproduzvodstvo-566421>

Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/543186>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) гото-

вятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (ор-
2	Основной этап Изучение и анализ научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, исходя из темы выпускной квалификационной работы, анализ правоприменительной практики, ее организационной и (или) управленческой эффективности, проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявление и обоснование практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы; выполнение заданий и поручений руководителя от базы практики; под его руководством (контролем) – составление проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксация их результатов в отчетной документации; ситуационно – экспертно-аналитическая работа, выполненная как под	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	

	<p>руководством руководителей от базы практики, так и самостоятельно; апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы результатов, обоснование и формулирование отдельных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту.</p>		
	<p>Практическая подготовка Индивидуальные задания, ориентированные на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций.</p>		
3	<p>Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе, в т.ч. листа экспертной оценки; представление отчетной документации и материалов в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>		<p>ганизации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации? Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резолютивную) составляющие. В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты выпускной квалификационной работы: – цель и задачи выпускной квалификационной работы; – объект и предмет исследования; – методика получения научной информации; – анализ полученных результатов (тезисно); – выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования; – библиографический список и пр. Заключение должно содержать в себе резолютивные выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные студентом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов выпускной квалификационной работы.</p>

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Тип профессиональных задач	Оцениваемые профессиональные компетенции	Профессиональный стандарт	
		Трудовые функции	Трудовые действия
1.	2.	3.	4.
правоприменительный	ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений.	<p>Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений</p> <p>Квалификация фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам</p> <p>Возбуждение уголовного дела</p> <p>Отказ в возбуждении уголовного дела, прекращение уголовного дела</p> <p>Организация и планирование расследования преступлений</p> <p>Выдвижение и проверка криминалистических версий в различных следственных ситуациях</p> <p>Производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Получение и закрепление доказательственной информации</p> <p>Руководство (по согласованию), участие в деятельности следственных групп</p> <p>Подготовка поручений о производстве следственных действий</p> <p>Подготовка поручений о проведении оперативно-розыскных мероприятий</p> <p>Подготовка международных поручений об оказании правовой помощи по уголовным делам</p> <p>Подготовка запросов</p> <p>Планирование этапов расследования</p> <p>Формирование тактических комплексов (тактических операций и тактических комбинаций)</p> <p>Планирование отдельных следственных действий</p> <p>Применение криминалистической и специальной техники</p> <p>Фиксация хода и результатов следственных действий</p> <p>Составление протоколов следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Составление схематических и масштабных планов, планов местности и помещений, схем, чертежей, графиков, граф</p> <p>Обнаружение, фиксация, изъятие и сохранение следов и вещественных доказательств</p> <p>Постановка объектов на криминалистические учеты</p> <p>Поиск и привлечение к участию в следственных действиях эксперта,</p>

		<p>специалиста, переводчика, понятых, иных лиц, в отношении которых возникает необходимость их участия, в проведении следственных действий</p> <p>Планирование, подготовка и проведение осмотра</p> <p>Планирование, подготовка и проведение освидетельствования</p> <p>Планирование, подготовка и проведение задержания подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления</p> <p>Избрание и изменение меры пресечения подозреваемому (обвиняемому) в совершении преступления</p> <p>Планирование, подготовка и предъявление обвинения</p> <p>Планирование, подготовка и проведение допроса</p> <p>Планирование, подготовка и проведение очной ставки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение предъявления для опознания</p> <p>Планирование, подготовка и производство обыска</p> <p>Планирование, подготовка и проведение выемки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение следственного эксперимента</p> <p>Планирование, подготовка и проведение проверки показаний на месте</p> <p>Планирование, подготовка и получение образцов для сравнительного исследования</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на почтово-телеграфные отправления</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на имущество и ценные бумаги</p> <p>Планирование, подготовка и проведение контроля и записи переговоров</p> <p>Планирование, подготовка и получение информации о соединениях между абонентами и абонентскими устройствами</p> <p>Планирование, подготовка и назначение экспертиз</p> <p>Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Внесение представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Продление сроков предварительного следствия</p> <p>Приостановление предварительного следствия</p> <p>Возобновление предварительного следствия</p> <p>Прекращение уголовного дела и уголовного преследования</p>
--	--	---

			Направление уголовного дела прокурору
правоохранительный	ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; Выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	Выполнение отдельных функций процессуального контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;</li> <li>- обеспечение международного взаимодействия правоохранительных органов;</li> <li>- правовое обеспечение служебной деятельности;</li> <li>- обеспечение реализации актов применения права;</li> <li>- поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка;</li> </ul>
экспертно-консультационный	ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.	Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений.	<p>Осуществление научно-практической деятельности в пределах компетенции.</p> <p>Проведение стажировки сотрудников, впервые назначенных на должность следователя и следователя-криминалиста, в том числе по проведению комплекса неотложных следственных действий.</p> <p>Повышение квалификации следователей, имеющих опыт практической работы, иных сотрудников, по вопросам применения криминалистической и специальной техники, тактики производства отдельных следственных действий, методики расследования преступлений, назначения судебных экспертиз.</p> <p>Планирование и проведение стажировки и занятий по повышению квалификации.</p> <p>Разработка и реализация программ стажировки и повышения квалификации сотрудников следственных органов.</p>

### Задания по практической подготовке

#### Задания по практической подготовке

1. Систематизировать и проанализировать нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации /

структурного подразделения], а также дополнительные акты, документы, научную литературу по тематике выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; участвовать в реализации профессиональной деятельности в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

3. Провести анализ правоприменительной практики [органа, организации / структурного подразделения], ее организационной и (или) управленческой эффективности; выявить проблемные аспекты правового регулирования и/или правоприменения по отдельным направлениям профильной деятельности базы практики, сформулировать предложения по их разрешению.

4. На основе изученных источников и материалов правоприменительной практики, полученного профессионального опыта с использованием СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант подготовить проекты правоприменительных актов (документов) по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения].

5. Принять участие в онлайн-трансляциях заседаний комитетов и(или) пленарных сессий Государственной Думы ФС РФ (<http://duma.gov.ru/multimedia/video/stream/>) по вопросам, соотносимым с тематикой ВКР; проанализировать обзорные материалы и представить предложения по итогам участия.

6. Подобрать, проанализировать и систематизировать правотворческий / правоприменительный (или иной практический) материал для подготовки или завершения ВКР; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации.

7. Обосновать и сформулировать основные резолютивные положения ВКР, подлежащие вынесению на защиту.

8. Осуществить апробацию полученных в ходе выполнения выпускного квалификационного исследования результатов – практических положений, выносимых на защиту, соотносимых с профилем деятельности [органа, организации / структурного подразделения] (альтернативно: в форме акта о внедрении, публичного представления практического предложения на совещании, конференции, проекта документа, научной статьи, др.); экспертное заключение руководителя от базы практики о целесообразности и перспективах внедрения (использования) предложений по усовершенствованию действующего законодательства, правоприменительной или организационно-управленческой практики, сфор-

мулированных практикантом, должно быть отражено в характеристике работы обучающегося.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать



## Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

Должность
Подпись
И.О. Фамилия

МП

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение базы практики)

\_\_\_\_\_

Должность
Подпись
И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись обучающегося)
(И.О. Фамилия обучающегося)

## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ, А ТАКЖЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ О ЦЕЛЕСОБРАЗНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВАХ ВНЕДРЕНИЯ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИКАНТОМ, КОТОРОЕ ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО В РЕЗОЛЮТИВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужное).

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
Структурное подразделение базы практики

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения производственной практики – преддипломной практики

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>3</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)				
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1	2	3	4	5
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1	2	3	4	5
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	1	2	3	4	5

<sup>3</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1	2	3	4	5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1	2	3	4	5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1	2	3	4	5
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1	2	3	4	5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1	2	3	4	5

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе					Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики				
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять пси-	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами		
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-2 Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

подпись

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

\_\_\_\_\_,  
(указать И.О. Фамилия обучающегося)  
представленных по итогам производственной – преддипломной – практики,  
позволяют сделать вывод о \_\_\_\_\_ уровне ее  
(его)

(высоком, достаточно высоко, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)  
теоретической и практической подготовки, соответственно завершающему  
этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение  
национальной безопасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

о производственной практике – преддипломной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся 663-ПОз группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20 \_\_\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ проходил / проходила преддипломную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель преддипломной практики состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);

– упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;

– приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;

– выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

– подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

– обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть (Практическая работа)

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7 ....*

*Индивидуальное задание 8 ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ и ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, ПЕРСПЕКТИВНО ВЫНОСИМЫХ НА ЗАЩИТУ, ОБ АПРОБАЦИИ ПОСЛЕДНИХ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ.  
ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....  
.....  
.....  
.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

**/**

**Документы об апробации (внедрении) практикоориентированных ре-  
зультатов ВКР**

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:**

**ознакомительная практика**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация "Уголовно-правовая"

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

## **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохож-**

## дении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: Учебная практика направлена на формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компетенций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;
- формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация обучающихся.

Учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании	разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды	способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках	осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий	способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия	выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой	определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.)	способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает основы здорового образа жизни	осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки	способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и вооруженных конфликтов	основы безопасности жизнедеятельности	создавать безопасные условия жизнедеятельности	навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры	применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в про-	природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходи-	толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую право-	навыками реализации положений антикоррупционного законодательства

фессиональной деятельности	мось противодействия ей	вую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям	
----------------------------	-------------------------	--	--

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
<b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b>	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
<b>Основной этап</b>	
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Учебная практика осуществляется в форме сочетания организованной функциональной деятельности и самостоятельной образовательной работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от кафедры в виде самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, правоприменительной практики как результата деятельности последней. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях (учреждениях) (далее – органах (организациях)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить учебную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., в целом проанализировать их содержание, определить юридическую значимость. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации). Практиканту рекомендуется в процессе непосредственного прохождения учебной практики инициировать консультации сотрудников организации по практическим вопросам применения действующего законодательства, в также использовать иные (целесообразные) формы практики. Одной из оптимальных для выполнения задач учебной практики форм приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем практики от органа (организации), ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.</p>
<b>Практическая подготовка</b>	

	Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе учебной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами. Дневник систематически (не реже одного раза в неделю) проверяется и подписывается руководителем практики от органа (организации). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (орга-

низации) – базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

Вилкова, Т. Ю. Судустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/511655>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

б) дополнительная литература:

Хамидуллин, Р. Я. Безопасность жизнедеятельности : учебник : [12+] / Р. Я. Хамидуллин, И. В. Никитин. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 138 с. : ил. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=602816](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=602816)

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-534519>

Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-565312>

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/510631>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

в) Интернет-ресурсы:

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<https://rkomu.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<http://www.gov.ru> - Официальная Россия: сервер органов государственной власти России

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel,

Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отрыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-11 ПК-1</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюльтивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотносить их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её</p>
2	<p>Основной этап</p> <p>Изучения и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; изучение и анализ правоприменительной практики в соответствующей профессиональной сфере; подбор и систематизация практического материала для перспективной подготовки научной статьи (по возможности); выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и/или участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов под руководством руководителя от базы практики (по возможности).</p> <p>Практическая подготовка</p> <p>Индивидуальные задания, направленные на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках закрепленных компетенций.</p>		
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>		

			<p>юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).</p>
--	--	--	--

**Фонд оценочных средств по практической подготовке**

**Задания по практической подготовке**

1. Изучить нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие основы правового статуса и применяемые в профессиональной деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; составить их перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и полномочиями [органа, организации / структурного подразделения], в т.ч. с использованием официального сайта, иных источников открытых данных, тезисно отразить их в отчетной документации.

3. Раскрыть общий порядок (алгоритм) работы [органа, организации / структурного подразделения], отразить особенности распределения (закрепления) функций, задач, обязанностей между структурными подразделениями и/или сотрудниками, исходя из специфики (профиля) деятельности базы практики.

4. Ознакомиться с результатами практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] – аналитическими отчетами, процессуальными и иными актами, решениями, документами, в целом проанализировать их содержание, раскрыть юридическое значение (целевую направленность).

5. Изучить общий порядок работы с внутренними регистрационно-учетными системами, программами, а также алгоритм использования СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить результаты в отчетной документации.

6. Собрать статистический материал, характеризующий деятельность базы практики.

7. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах.

8. По-возможности подготовить проект юридически значимого для базы практики документа, используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученные первичные профессиональные умения; согласовать содержание проектов с руководителем от базы практики.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое кор-

рективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

## Раздел третий

### Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

10. Индивидуальное задание на практику:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- .....
- .....

11. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, в т.ч. для практической подготовки, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от университета (института); последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности; профессиональная ориентация обучающихся.

12. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

.....  
(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

.....  
(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)



## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА БАЗОВЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужное).

Руководитель практики от профильной  
организации

---

Структурное подразделение базы практики

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения учебной – ознакомительной – практики

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики  
(что сделано):

10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>4</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)
--	---

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

<sup>4</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1 2 3 4 5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1 2 3 4 5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1 2 3 4 5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1 2 3 4 5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

\_\_\_\_\_,  
(указать И.О. Фамилия обучающегося)  
представленных по итогам учебной практики, позволяют сделать вывод о  
\_\_\_\_\_ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)  
теоретической и практической подготовки, соответственно начальному этапу  
освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение нацио-  
нальной безопасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

об учебной практике – ознакомительной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ проходил / проходила учебную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель учебной практики – ознакомительной практики – формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компенсаций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации..

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;
- формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация обучающихся..

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть

*Раздел 1. Общая характеристика, структура, функции, полномочия, правовая основа деятельности \_\_\_\_\_ (органа/организации – указать конкретно)*

.....

.....

.....

*Раздел 2. Практическая работа*

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7. ....*

*Индивидуальное задание 8. ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:**

**практика по профилю профессиональной деятельности**

**Специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

**Специализация "Уголовно-правовая"**

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

## **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности;
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.</p>	<p>УК-1.1. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.          УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.          УК-1.3. Использует логикометодологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.          УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.          УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p>

<p>команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.3. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.3. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания. УК-5.2. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера. УК-5.8. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, этических и ценностных систем. УК-5.9. Применяет основные категории исторической науки и философского мировоззрения к анализу специфики различных культурных сообществ. УК-5.10. Анализирует историю России в контексте мирового исторического и культурного развития.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.</p>

<p>обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществления деятельности. УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>УК-9.1. Анализирует психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации. УК-9.2. Идентифицирует проблемы инклюзии в социальной и профессиональной сферах, умеет при их решении фокусироваться на внутренних и внешних ресурсах лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью для их интеграции в общество. УК-9.3. Демонстрирует готовность применения базовых дефектологических знаний в учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, предлагает варианты совершенствования взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1. Анализирует правовые последствия экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий. УК-11.2. Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах. УК-11.3. Демонстрирует навыки применения требований антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного поведения в соответствии с законодательством, навыки выявления и устранения причин и условий экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p>
<p>ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные этапы и закономерности исторического развития России. ОПК-1.2. Способен анализировать место и роль России в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма. ОПК-1.3. Способен осуществлять анализ основных этапов и закономерности исторического развития России. ОПК-1.4. Формирует устойчивые внутренние мотивы — профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>

<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>ОПК-2.1. Знает социально и личностно значимые философские проблемы.  ОПК-2.2. Умеет анализировать вопросы мировоззренческих, социально и личностно значимых — философских проблем.  ОПК-2.3. Способен формировать ценностные, этические основы профессионально-служебной деятельности.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Знает принципы и условия разработки и внедрения нормативных правовых актов.  ОПК-3.2. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и их отраслевую принадлежность.  ОПК-3.3. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  ОПК-3.4. Демонстрирует способности разработки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности, применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные — понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.2. Использует знания основных понятий, категорий, институтов. Правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.3. Владеть методами применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.4. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.  ОПК-4.5. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, давать им юридическую оценку.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-5.1. Знает принципы и условия разработки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.2. Владеет приемами и методами подготовки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.3. Демонстрирует способности разрабатывать и правильно оформлять процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>ОПК-6.1. Знает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.2. Умет реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством.</p>
<p>ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.</p>	<p>ОПК-7.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.  ОПК-7.2. Способен квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.  ОПК-7.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими должностные обязанности, демонстрирует нетерпимость к противоправному поведению.</p>

<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.</p>	<p>ОПК-8.1. Знать психологические методы, средства и приемы, методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния,  ОПК-8.2. Демонстрирует навыки психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях.  ОПК-8.3. Способен к применению психологических методов, средств и приемов для предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.  ОПК-9.2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач в соответствующих областях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	<p>ПК-1.1. Анализирует содержание нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-1.2. Обобщает правоприменительную, в том числе, судебную практику в сфере обеспечения законности; обобщение отечественного и зарубежного опыта применения правовых норм в области правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-1.3 Применяет нормы материального и процессуального права, регламентирующие вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.</p>	<p>ПК-2.1. Выявляет нарушения прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; причины и условия, способствующие их совершению.  ПК-2.2. Принимает меры для устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ПК-2.3 Определяет меры для профилактики и противодействия рисков и угроз безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет консультирование по вопросам содержания прав и обязанностей, а также порядка и способа их защиты.  ПК-3.2. Разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, оказывая помощь лицам, не обладающим достаточными юридическими знаниями.  ПК-3.3. Подготавливает экспертные заключения нормативных правовых актов в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства</p>
<p>ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.</p>	<p>ПК-4.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.  ПК-4.2. Осуществляет оценку проектов нормативных правовых актов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.  ПК-4.3. При разработке нормативных правовых актов применяет правила юридической техники, использует знания о сущности и основных этапах нормотворческого процесса.</p>

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить необходимую учебно-методическую документацию, конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, самостоятельно получить основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, иного формирования – базы практики.</p>
Основной этап	
	<p>Включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Производственная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (организации), анализа правоприменительной практики, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере и т.д. Практикант непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведении юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.</p> <p>Производственная практика предполагает: инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения производственной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации); - положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность</p>

	<p>практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения производственной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
<b>Практическая подготовка</b>	
	<p>Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.</p>
<b>Заключительный этап</b>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий).</p>

## **6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;

По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражена работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта? Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты ана-

литической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-560758>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

б) дополнительная литература:

Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/543186>

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskoe-deloproduzvodstvo-566421>

Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-559442>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

**11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление плана графика его выполнения.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражено выполнение работы, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем прак-
2	Основной этап Изучение и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности), проблемных аспектов правового регулирования и/или правоприменения в соответствующей профессиональной сфере; выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно; ситуационно - экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно.	УК-11 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, ориентированные на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций.		
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе руководителя от базы практики, включая лист экспертной оценки;		

	<p>представление отчетной документации в институт (на кафедре) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>	<p>тики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта? Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.</p>
--	--	---

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Тип профессиональных задач	Оцениваемые профессиональные компетенции	Профессиональный стандарт	
		Трудовые функции	Трудовые действия
1.	2.	3.	4.
правоприменительный	ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений.	<p>Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений</p> <p>Квалификация фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам</p> <p>Возбуждение уголовного дела</p> <p>Отказ в возбуждении уголовного дела, прекращение уголовного дела</p> <p>Организация и планирование расследования преступлений</p> <p>Выдвижение и проверка криминалистических версий в различных следственных ситуациях</p> <p>Производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Получение и закрепление доказательственной информации</p> <p>Руководство (по согласованию), участие в деятельности следственных групп</p> <p>Подготовка поручений о производстве следственных действий</p> <p>Подготовка поручений о проведении оперативно-розыскных мероприятий</p> <p>Подготовка международных поручений об оказании правовой помощи по уголовным делам</p> <p>Подготовка запросов</p> <p>Планирование этапов расследования</p> <p>Формирование тактических комплексов (тактических операций и тактических комбинаций)</p> <p>Планирование отдельных следственных действий</p> <p>Применение криминалистической и специальной техники</p> <p>Фиксация хода и результатов следственных действий</p> <p>Составление протоколов следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Составление схематических и масштабных планов, планов местности и помещений, схем, чертежей, графиков, граф</p> <p>Обнаружение, фиксация, изъятие и сохранение следов и вещественных доказательств</p> <p>Постановка объектов на криминалистические учеты</p> <p>Поиск и привлечение к участию в следственных действиях эксперта,</p>

		<p>специалиста, переводчика, понятых, иных лиц, в отношении которых возникает необходимость их участия, в проведении следственных действий</p> <p>Планирование, подготовка и проведение осмотра</p> <p>Планирование, подготовка и проведение освидетельствования</p> <p>Планирование, подготовка и проведение задержания подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления</p> <p>Избрание и изменение меры пресечения подозреваемому (обвиняемому) в совершении преступления</p> <p>Планирование, подготовка и предъявление обвинения</p> <p>Планирование, подготовка и проведение допроса</p> <p>Планирование, подготовка и проведение очной ставки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение предъявления для опознания</p> <p>Планирование, подготовка и производство обыска</p> <p>Планирование, подготовка и проведение выемки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение следственного эксперимента</p> <p>Планирование, подготовка и проведение проверки показаний на месте</p> <p>Планирование, подготовка и получение образцов для сравнительного исследования</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на почтово-телеграфные отправления</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на имущество и ценные бумаги</p> <p>Планирование, подготовка и проведение контроля и записи переговоров</p> <p>Планирование, подготовка и получение информации о соединениях между абонентами и абонентскими устройствами</p> <p>Планирование, подготовка и назначение экспертиз</p> <p>Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Внесение представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Продление сроков предварительного следствия</p> <p>Приостановление предварительного следствия</p> <p>Возобновление предварительного следствия</p> <p>Прекращение уголовного дела и уголовного преследования</p>
--	--	---

			Направление уголовного дела прокурору
правоохранительный	ПК-3. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; Выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	Выполнение отдельных функций процессуального контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;</li> <li>- обеспечение международного взаимодействия правоохранительных органов;</li> <li>- правовое обеспечение служебной деятельности;</li> <li>- обеспечение реализации актов применения права;</li> <li>- поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка;</li> </ul>

### **Задания по практической подготовке**

#### Задания по практической подготовке

1. Изучить и проанализировать нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Определить уровень, место и роль [органа, организации / структурного подразделения] в механизме государственного управления; раскрыть основные функции, цели и задачи деятельности, профильные полномочия конкретно базы практики.

3. Определить место и роль юридической (кадрово-правовой) службы в структуре [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить порядок осуществления делопроизводства, справочно-аналитической и(или) отчетно-статистической деятельности базы практики.

4. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) сов-

местно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

5. На основе открытых данных, доступных документов и материалов рассмотреть и проанализировать не менее двух направлений профильной практической деятельности (правотворческой, правоприменительной, в т.ч. судебной, организационно-управленческой, иной) [органа, организации / структурного подразделения]; выделить признаки и(или) риски нарушения законодательства / противоправного поведения / злоупотребления правовым положением – для каждого направления, сформулировать правовую позицию (алгоритм) по их выявлению и/или предупреждению.

6. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученный практический опыт и рекомендации, подготовить проекты правоприменительных актов по юридическому профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем от базы практики.

7. Выявить проблемы реализации законодательства и/или подзаконных актов в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] либо фокусные проблемы в его правоприменительной практике – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

## Раздел третий

### Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

13. Индивидуальное задание на практику:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- .....
- .....

14. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование плана графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление plano-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности; формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности; приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе; приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций; подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

15. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

.....  
(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

.....  
(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)



## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - *указать нужное*).

Руководитель практики от профильной  
организации

---

Структурное подразделение базы практики

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

13. \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>5</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)				
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1	2	3	4	5
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1	2	3	4	5

<sup>5</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1	2	3	4	5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1	2	3	4	5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1	2	3	4	5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1	2	3	4	5
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1	2	3	4	5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1	2	3	4	5

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе					Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики				
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной дея-	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

тельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами		
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-2 Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материа-  
ЛОВ \_\_\_\_\_,

(указать И.О. Фамилия обучающегося)

представленных по итогам производственной практики, позволяют сделать вы-  
вод о \_\_\_\_\_ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)

теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения  
ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной без-  
опасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

о производственной практике – правоприменительной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся 653-ПОз группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20 \_\_\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ проходил / проходила производственную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности – состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности;
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть (Практическая работа)

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7 ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ.

ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**Производственная практика: преддипломная практика**

**Специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

**Специализация "Уголовно-правовая"**

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики Производственная практика: преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Следователь-криминалист» (утв. приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н).

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (профиль) «специализация "Уголовно-правовая"».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – Производственная практика: преддипломная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленное на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);
- упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;
- приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы;
- подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

Производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. УК-1.3. Использует логикометодологический инструментарий для кри-
---	---

	<p>тической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.3. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>УК-4.3. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания.</p> <p>УК-5.2. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> <p>УК-5.8. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, этических и ценностных систем.</p> <p>УК-5.9. Применяет основные категории исторической науки и философского мировоззрения к анализу специфики различных культурных сообществ.</p> <p>УК-5.10. Анализирует историю России в контексте мирового исторического и культурного развития.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>

<p>способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>УК-9.1. Анализирует психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации. УК-9.2. Идентифицирует проблемы инклюзии в социальной и профессиональной сферах, умеет при их решении фокусироваться на внутренних и внешних ресурсах лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью для их интеграции в общество. УК-9.3. Демонстрирует готовность применения базовых дефектологических знаний в учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, предлагает варианты совершенствования взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1. Анализирует правовые последствия экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий. УК-11.2. Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах. УК-11.3. Демонстрирует навыки применения требований антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного поведения в соответствии с законодательством, навыки выявления и устранения причин и условий экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p>

<p>ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные этапы и закономерности исторического развития России.  ОПК-1.2. Способен анализировать место и роль России в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма.  ОПК-1.3. Способен осуществлять анализ основных этапов и закономерности исторического развития России.  ОПК-1.4. Формирует устойчивые внутренние мотивы — профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>
<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>ОПК-2.1. Знает социально и личностно значимые философские проблемы.  ОПК-2.2. Умеет анализировать вопросы мировоззренческих, социально и личностно значимых — философских проблем.  ОПК-2.3. Способен формировать ценностные, этические основы профессионально-служебной деятельности.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Знает принципы и условия разработки и внедрения нормативных правовых актов.  ОПК-3.2. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и их отраслевую принадлежность.  ОПК-3.3. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  ОПК-3.4. Демонстрирует способности разработки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности, применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные — понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.2. Использует знания основных понятий, категорий, институтов. Правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.3. Владеть методами применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.  ОПК-4.4. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.  ОПК-4.5. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, давать им юридическую оценку.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-5.1. Знает принципы и условия разработки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.2. Владеет приемами и методами подготовки процессуальных и служебных документов.  ОПК-5.3. Демонстрирует способности разрабатывать и правильно оформлять процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права,</p>	<p>ОПК-6.1. Знает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.  ОПК-6.2. Умет реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права в профессио-</p>

<p>принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>нальной деятельности. ОПК-6.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством.</p>
<p>ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.</p>	<p>ОПК-7.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка. ОПК-7.2. Способен квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению. ОПК-7.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими должностные обязанности, демонстрирует нетерпимость к противоправному поведению.</p>
<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.</p>	<p>ОПК-8.1. Знать психологические методы, средства и приемы, методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния, ОПК-8.2. Демонстрирует навыки психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях. ОПК-8.3. Способен к применению психологических методов, средств и приемов для предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности при решении профессиональных задач.</p>
<p>ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	<p>ПК-1.1. Анализирует содержание нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ПК-1.2. Обобщает правоприменительную, в том числе, судебную практику в сфере обеспечения законности; обобщение отечественного и зарубежного опыта применения правовых норм в области правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ПК-1.3 Применяет нормы материального и процессуального права, регламентирующие вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.</p>	<p>ПК-2.1. Выявляет нарушения прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; причины и условия, способствующие их совершению. ПК-2.2. Принимает меры для устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ПК-2.3 Определяет меры для профилактики и противодействия рисков и угроз безопасности личности, общества и государства.</p>
<p>ПК-3. Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет консультирование по вопросам содержания прав и обязанностей, а также порядка и способа их защиты. ПК-3.2. Разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, оказывая помощь лицам, не обладающим достаточными юридическими знаниями. ПК-3.3. Подготавливает экспертные заключения нормативных правовых актов в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства</p>
<p>ПК-4. Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные</p>	<p>ПК-4.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>

документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.	ПК-4.2. Осуществляет оценку проектов нормативных правовых актов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства. ПК-4.3. При разработке нормативных правовых актов применяет правила юридической техники, использует знания о сущности и основных этапах нормотворческого процесса.
---	---

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	<b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b>
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного правоохранительного (правозащитного) органа (образования) – базы практики.</p>
	<b>Основной этап</b>
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Преддипломная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (образования) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде: самостоятельного изучения научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (образования), анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявления практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбора и систематизации правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Студент непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности. Предполагается апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускного квалификационного исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту. Преддипломная практика предполагает: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации, анализу правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения преддипломной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными</p>

	<p>нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации, в т.ч. касающиеся сопряженных аспектов магистерского исследования. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации; сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации) – базы практики. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения преддипломной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне, а также подбор, анализ и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе преддипломной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
<b>Практическая подготовка</b>	
	<p>Направлена на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности.</p>
<b>Заключительный этап</b>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>На данном этапе преддипломной практики также может проводиться обсуждение (предзащита) выпускной квалификационной работы на профильной кафедре.</p>

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики;

4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

5) приложения – отчетные материалы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический

адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации? Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резольютивную) составляющие.

В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты выпускной квалификационной работы:

- цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- объект и предмет исследования;
- методика получения научной информации;
- анализ полученных результатов (тезисно);
- выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования;
- библиографический список и пр.

Заключение должно содержать в себе резольютивные выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе.

Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные студентом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-560758>

Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/538528>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-560192>

б) дополнительная литература:

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-534519>

Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/537276>

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskoe-deloproduzvodstvo-566421>

Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/543186>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel,

Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по

практике не соответствует предъявляемым требованиям.

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на сле-
2	Основной этап Изучение и анализ научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, исходя из темы выпускной квалификационной работы, анализ правоприменительной практики, ее организационной и (или) управленческой эффективности, проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявление и обоснование практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы; выполнение заданий и поручений руководителя от базы практики; под его руководством (контролем) – составление проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксация их результатов в отчетной документации; ситуационно – экспертно-аналитическая	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	

	<p>работа, выполненная как под руководством руководителей от базы практики, так и самостоятельно; апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы результатов, обоснование и формулирование отдельных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту.</p>	<p>дующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации? Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резюмирующую) составляющие. В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты выпускной квалификационной работы: – цель и задачи выпускной квалификационной работы; – объект и предмет исследования; – методика получения научной информации; – анализ полученных результатов (тезисно); – выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования; – библиографический список и пр. Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные студентом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов выпускной квалификационной работы.</p>
	<p>Практическая подготовка Индивидуальные задания, ориентированные на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций.</p>	
3	<p>Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе, в т.ч. листа экспертной оценки; представление отчетной документации и материалов в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации.</p>	

## Приложение 2

### Фонд оценочных средств по практической подготовке

Тип профессиональных задач	Оцениваемые профессиональные компетенции	Профессиональный стандарт	
		Трудовые функции	Трудовые действия
1.	2.	3.	4.
правоприменительный	ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений.	<p>Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в интересах расследования преступлений</p> <p>Квалификация фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам</p> <p>Возбуждение уголовного дела</p> <p>Отказ в возбуждении уголовного дела, прекращение уголовного дела</p> <p>Организация и планирование расследования преступлений</p> <p>Выдвижение и проверка криминалистических версий в различных следственных ситуациях</p> <p>Производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Получение и закрепление доказательственной информации</p> <p>Руководство (по согласованию), участие в деятельности следственных групп</p> <p>Подготовка поручений о производстве следственных действий</p> <p>Подготовка поручений о проведении оперативно-розыскных мероприятий</p> <p>Подготовка международных поручений об оказании правовой помощи по уголовным делам</p> <p>Подготовка запросов</p> <p>Планирование этапов расследования</p> <p>Формирование тактических комплексов (тактических операций и тактических комбинаций)</p> <p>Планирование отдельных следственных действий</p> <p>Применение криминалистической и специальной техники</p> <p>Фиксация хода и результатов следственных действий</p> <p>Составление протоколов следственных и иных процессуальных действий</p> <p>Составление схематических и масштабных планов, планов местности и помещений, схем, чертежей, графиков, граф</p> <p>Обнаружение, фиксация, изъятие и сохранение следов и вещественных доказательств</p> <p>Постановка объектов на криминалистические учеты</p>

		<p>Поиск и привлечение к участию в следственных действиях эксперта, специалиста, переводчика, понятых, иных лиц, в отношении которых возникает необходимость их участия, в проведении следственных действий</p> <p>Планирование, подготовка и проведение осмотра</p> <p>Планирование, подготовка и проведение освидетельствования</p> <p>Планирование, подготовка и проведение задержания подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления</p> <p>Избрание и изменение меры пресечения подозреваемому (обвиняемому) в совершении преступления</p> <p>Планирование, подготовка и предъявление обвинения</p> <p>Планирование, подготовка и проведение допроса</p> <p>Планирование, подготовка и проведение очной ставки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение предъявления для опознания</p> <p>Планирование, подготовка и производство обыска</p> <p>Планирование, подготовка и проведение выемки</p> <p>Планирование, подготовка и проведение следственного эксперимента</p> <p>Планирование, подготовка и проведение проверки показаний на месте</p> <p>Планирование, подготовка и получение образцов для сравнительного исследования</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на почтово-телеграфные отправления</p> <p>Планирование, подготовка и наложение ареста на имущество и ценные бумаги</p> <p>Планирование, подготовка и проведение контроля и записи переговоров</p> <p>Планирование, подготовка и получение информации о соединениях между абонентами и абонентскими устройствами</p> <p>Планирование, подготовка и назначение экспертиз</p> <p>Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Внесение представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p> <p>Продление сроков предварительного следствия</p> <p>Приостановление предварительного следствия</p> <p>Возобновление предварительного следствия</p>
--	--	--

			<p>Прекращение уголовного дела и уголовного преследования</p> <p>Направление уголовного дела прокурору</p>
правоохранительный	<p>ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства;</p> <p>Выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.</p>	<p>Выполнение отдельных функций процессуального контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;</li> <li>- обеспечение международного взаимодействия правоохранительных органов;</li> <li>- правовое обеспечение служебной деятельности;</li> <li>- обеспечение реализации актов применения права;</li> <li>- поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка;</li> </ul>
экспертно-консультационный	<p>ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности.</p>	<p>Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений.</p>	<p>Осуществление научно-практической деятельности в пределах компетенции.</p> <p>Проведение стажировки сотрудников, впервые назначенных на должность следователя и следователя-криминалиста, в том числе по проведению комплекса неотложных следственных действий.</p> <p>Повышение квалификации следователей, имеющих опыт практической работы, иных сотрудников, по вопросам применения криминалистической и специальной техники, тактики производства отдельных следственных действий, методики расследования преступлений, назначения судебных экспертиз.</p> <p>Планирование и проведение стажировки и занятий по повышению квалификации.</p> <p>Разработка и реализация программ стажировки и повышения квалификации сотрудников следственных органов.</p>

### Задания по практической подготовке

#### Задания по практической подготовке

1. Систематизировать и проанализировать нормативные правовые акты и иные до-

кументы, регулирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации / структурного подразделения], а также дополнительные акты, документы, научную литературу по тематике выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; участвовать в реализации профессиональной деятельности в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

3. Провести анализ правоприменительной практики [органа, организации / структурного подразделения], ее организационной и (или) управленческой эффективности; выявить проблемные аспекты правового регулирования и/или правоприменения по отдельным направлениям профильной деятельности базы практики, сформулировать предложения по их разрешению.

4. На основе изученных источников и материалов правоприменительной практики, полученного профессионального опыта с использованием СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант подготовить проекты правоприменительных актов (документов) по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения].

5. Принять участие в онлайн-трансляциях заседаний комитетов и(или) пленарных сессий Государственной Думы ФС РФ (<http://duma.gov.ru/multimedia/video/stream/>) по вопросам, соотносимым с тематикой ВКР; проанализировать обзорные материалы и представить предложения по итогам участия.

6. Подобрать, проанализировать и систематизировать правотворческий / правоприменительный (или иной практический) материал для подготовки или завершения ВКР; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации.

7. Обосновать и сформулировать основные резолютивные положения ВКР, подлежащие вынесению на защиту.

8. Осуществить апробацию полученных в ходе выполнения выпускного квалификационного исследования результатов – практических положений, выносимых на защиту, соотносимых с профилем деятельности [органа, организации / структурного подразделения] (альтернативно: в форме акта о внедрении, публичного представления практического предложения на совещании, конференции, проекта документа, научной статьи, др.); экспертное заключение руководителя от базы практики о целесообразности и перспективах внедрения (использования) предложений по усовершенствованию действующего законо-

дательства, правоприменительной или организационно-управленческой практики, сформулированных практикантом, должно быть отражено в характеристике работы обучающегося.

Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр.

Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – очная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Сыктывкар – 20\_\_

## Раздел первый

### Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации – базы практики \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) в Университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел третий

### Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

---

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

16. Индивидуальное задание на практику:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

17. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование плана графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление plano-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов); упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции; приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций; выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы; обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

18. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

---

(наименование кафедры)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано  
Руководитель практики от профильной организации

---

(структурное подразделение базы практики)

---

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)



## Раздел четвертый

### Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



## Раздел пятый

### Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации \_\_\_\_\_  
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



## Раздел седьмой

### Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ, А ТАКЖЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ О ЦЕЛЕСОБРАЗНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВАХ ВНЕДРЕНИЯ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИКАНТОМ, КОТОРОЕ ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО В РЕЗОЛЮТИВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на \_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужное).

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
Структурное подразделение базы практики

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ  
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Лист экспертной оценки**

прохождения производственной практики – преддипломной практики

Студента(ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридический институт

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики  
(что сделано):

16. \_\_\_\_\_  
17. \_\_\_\_\_  
18. \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>6</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)				
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1	2	3	4	5
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1	2	3	4	5
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1	2	3	4	5

<sup>6</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1 2 3 4 5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	1 2 3 4 5
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1 2 3 4 5
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1 2 3 4 5
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1 2 3 4 5
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1 2 3 4 5

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе	Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять пси-	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

<p>психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>		
<p>ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
<p>ПК-2 Способен соблюдать и защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; выявлять риски и угрозы безопасности личности, общества и государства, оценивать причины их возникновения и возможные последствия.</p>	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
<p>ПК-3 Способен оказывать правовую помощь, консультировать по вопросам права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, угрожающие интересам национальной безопасности</p>	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
<p>ПК-4 Способен готовить проекты нормативных правовых актов и сопроводительные документы к ним, разрабатывать правовые нормы для различных уровней нормотворчества по обеспечению национальной безопасности.</p>	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

\_\_\_\_\_,  
(указать И.О. Фамилия обучающегося)  
представленных по итогам производственной – преддипломной – практики,  
позволяют сделать вывод о \_\_\_\_\_ уровне ее  
(его)

(высоком, достаточно высоко, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)  
теоретической и практической подготовки, соответственно завершающему  
этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение  
национальной безопасности, специализация «Уголовно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

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

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

## ОТЧЕТ

о производственной практике – преддипломной практике

**Исполнитель:**

Обучающийся 663-ПОз группы  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Руководитель практики от инсти-  
тута:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20 \_\_\_\_

## Введение

Я, ФИО, в период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ проходил / проходила преддипломную практику на базе \_\_\_\_\_.

Руководителем от базы практики назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен \_\_\_\_\_ (должность, ФИО – полностью).

Цель преддипломной практики состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);

– упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;

– приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;

– выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

– подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

– обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Основная часть (Практическая работа)

*Индивидуальное задание 1 ....*

*Индивидуальное задание 2 ....*

*Индивидуальное задание 3 ....*

*Индивидуальное задание 4 ....*

*Индивидуальное задание 5 ....*

*Индивидуальное задание 6 ....*

*Индивидуальное задание 7 ....*

*Индивидуальное задание 8 ....*

*Индивидуальное задание .....*

*Индивидуальное задание .....*

## **Заключение**

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ и ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, ПЕРСПЕКТИВНО ВЫНОСИМЫХ НА ЗАЩИТУ, ОБ АПРОБАЦИИ ПОСЛЕДНИХ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ.  
ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....  
.....  
.....  
.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные  
лично практикантом или с его участием**

**/**

**Документы об апробации (внедрении) практикоориентированных ре-  
зультатов ВКР**