



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

20 21 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

(тип практики)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Правоохранительная

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Магистр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж
2021

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правоохранительная».

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол заседания от « 21 » апреля 20 21 г. № 10

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:



Доцент

С.Т. Гаврилов

1. Общая характеристика программы производственной практики (преддипломной практики)

1.1. Вид практики: производственная практика.

1.2. Тип практики: преддипломная практика.

1.3. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретная.

1.5. Цель практики: формирование у магистрантов навыков самостоятельной практической работы в условиях профессиональной деятельности в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, сбор материалов для выполнения и написание выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Для прохождения производственной практики (преддипломной практики) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Философия права», «История политических и правовых учений»; «Юридическая логика в правоприменительной деятельности»; «Актуальные проблемы защиты прав и свобод личности в РФ»; «Иностранный язык в профессиональной деятельности»; «Юридическая техника в правотворческой деятельности»; «Информационное обеспечение уголовного правоприменения», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Педагогика и психология высшей школы», «Делопроизводство в правоохранительной деятельности», «Актуальные проблемы уголовного права», «Актуальные проблемы уголовно-процессуального права», «Научные основы квалификации преступлений», «Научные основы назначения наказания», «Актуальные проблемы расследования преступлений», «Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений», «Правоохранительные и судебные органы: общие проблемы организации и деятельности», «Особенности квалификации преступлений против личности», «Особенности квалификации преступлений в сфере экономической деятельности», «Актуальные проблемы предупреждения преступлений», «Проблемы предупреждения коррупционной преступности и организованной преступной деятельности», «Роль решений Европейского Суда по правам человека в формировании уголовного и уголовно-процессуального законодательства и правоприменительной практики», «Сотрудничество государств в международных организациях уголовной полиции (Интерпол, Европол)»; «Судебный контроль в уголовном процессе»; «Адвокат в уголовном процессе»; «Использование специальных знаний в области судебной медицины и психиатрии в профессиональной деятельности юриста»; «Судебная экспертиза в уголовном

правоприменении»; «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Учебная практика (ознакомительная практика)», «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))».

Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые в процессе прохождения преддипломной практики: связь с последующими дисциплинами отсутствует.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	Знать принципы системного подхода, методы критического анализа ситуаций, подходы к определению стратегии действий
	ИУК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Уметь определять стратегию действий на основе критического анализа информации и системного подхода
	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Владеть навыками применения методов критического анализа и построения стратегий действий в проблемных практических ситуациях
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	ИУК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
	ИУК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.	Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-6.	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы	Знать методики самооценки,

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
	ИУК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	Уметь решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной личности
	ИУК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	Владеть технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципы самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-2.1. Анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, подлежащих экспертизе	Знать общие правила проведения юридической экспертизы проектов нормативных и индивидуальных правовых актов
	ИОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	Уметь руководствуясь правилами проведения юридической экспертизы, квалифицированно отражать результаты проведения экспертизы в соответствующих документах
	ИОПК-2.3. Участвует в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники	Владеть навыками анализа содержания нормативных и индивидуальных актов с точки зрения их соответствия действующему законодательству с поставленной задачей, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИОПК-3.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	Знать виды, способы и правила толкования правовых норм, в том числе общие и специальные правила толкования при коллизии и пробелах в праве
	ИОПК-3.2. Применяет необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов	Уметь в конкретной ситуации преддипломной практики применять общие и специальные правила толкования правовых норм, особенно при наличии коллизий и пробелов в праве
	ИОПК-3.3. Разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права	Владеть навыками толкования нормативных правовых актов
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-5.1. Осуществляет классификацию правовых актов и иных юридических документов, анализирует стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	Знать основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов
	ИОПК-5.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных	Уметь выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные

	юридических документов.	нормативные документы
	ИОПК–5.3. Правильно составляет и оформляет правовые акты и иные юридические документы	Владеть навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИПК-1.1. Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	Знать основные нормативно-правовые акты, нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности
	ИПК-1.2. Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ИПК-1.3. Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, эффективно и целенаправленно решает правовые задачи правоприменительной практики.	Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-2. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-2.1. Знает содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка	Знать принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
	ИПК-2.2. Умеет ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Уметь анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия
	ИПК-2.3. Демонстрирует владение навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Владеть организации деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-3. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	ИПК-3.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу	Знать методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
	ИПК-3.2. Умеет анализировать судебную практику	Уметь самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.

	ИПК-3.3. Владеет навыками правового оформления процессуальных решений	Владеть навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-4. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ИПК-4.3. Применяет методы исследования преступлений и преступности	Знать механизм предупреждения правонарушений
	ИПК-4.1. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений ИПК-4.2. Планирует и осуществляет деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений	Уметь выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений
	ИПК-4.4. Демонстрирует владение навыками совершения юридических действий, связанных с предупреждением правонарушений, выявлением и устранением их причин и условий	Владеть навыками использования механизмов предупреждения правонарушений
ПК-6 Способен проводить юридическое консультирование при осуществлении профессиональной деятельности	ИПК-6.1. Знает цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении профессиональной деятельности. ИПК-6.2. Знает принципы и методы юридического консультирования при осуществлении профессиональной деятельности.	Знать основы юридического консультирования граждан и организаций
	ИПК-6.3. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении профессиональной деятельности.	Уметь квалифицированно толковать нормативные правовые акты
	ИПК-6.4. Владеет навыками проведения юридического консультирования при осуществлении профессиональной деятельности	Владеть навыками дачи квалифицированных юридических заключений по правовым вопросам в конкретных видах юридической деятельности
ПК-7. Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ИПК-7.1. Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения.	Знать теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности; существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной управленческой деятельности
	ИПК-7.2. Применяет соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления.	Уметь отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; оценивать эффективность управленческих инноваций; объяснять преимущества управленческих инноваций; разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности
	ИПК-7.3. Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Владеть эффективной коммуникации и разрешения конфликтов
ПК-12.	ИПК-12.2. Знает основные методы	Знать методы организации и

Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	научного исследования в области права	проведения научных исследований в области права
	ИПК-12.1. Выявляет перспективные направления для исследования в правовой науке	Уметь формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования; планировать научное исследование, прогнозировать его результаты; избирать методы исследования; оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности; формулировать результаты исследования
	ИПК-12.3. Осуществляет научные исследования в области права	Владеть навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; современными методами научного исследования; - навыками работы в составе исследовательской группы; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы

3. Объём производственной практики (преддипломной практики) и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость производственной практики (преддипломной практики):

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
4	4	216	4	96	116		212	6	(За)

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
3	4	216	4	96	112	4	208	6	(За)

4. Содержание производственной практики (преддипломной практики)

4.1. Структура производственной практики (преддипломной практики):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Организационный этап: 1.1. Получение документов для прибытия на практику;	Наблюдение, изучение, анализ,	10	Анализ отчета о прохождении практики

	<p>1.2. Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</p> <p>1.3. Организация рабочего места;</p> <p>1.4. Знакомство с коллективом.</p>	<p>практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами</p>		
2	<p>Производственный этап:</p> <p>2.1. Изучение организационной и штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений;</p> <p>2.2. Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики;</p> <p>2.3. Выполнение отдельных производственных заданий;</p> <p>2.4. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов.</p>	<p>Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами</p>	160	<p>Анализ отчета о прохождении практики; отзыв руководителя практики от базы практики</p>
3	<p>Итоговый этап:</p> <p>3.1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала;</p> <p>3.2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики;</p> <p>3.3. Оформление отчета о прохождении практики;</p> <p>3.4. Подготовка к защите отчета о прохождении практики.</p>	<p>Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами</p>	46	<p>Зачет (проверка и защита отчета о прохождении практики)</p>

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о

практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	УК-1 (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3) УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3) УК-1 (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3)	Дать характеристику объекта (базы) практики.	2
3	УК-1 (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3) УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3) ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3)	Изучить организационную структуру. Дать характеристику системы управления учреждением и её подсистем.	2
4	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3) ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3)	Провести анализ нормативно-правовой базы, являющейся основой для деятельности объекта практики, проанализировать основные внутренние нормативные акты.	3
5	УК-1 (ИУК-1.1,	Дать характеристику правовому положению должностного лица, с	3

	ИУК-1.2, ИУК-1.3) УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)	исполнением служебных (трудовых) функций которого связана деятельность практиканта	
6	УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3) ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3) ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3) ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3)	Принять участие в деятельности структурных подразделений объекта практики	8
7	УК-1 (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3) УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3) ОПК-3 (ИОПК-3.1,	Собрать информацию, необходимую для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	3

	ИОПК-3.2, ИОПК-3.3) ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3) ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3)		
8	УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3)	Проанализировать собранную информацию, оформить отчет о производственной практике (преддипломной практике)	1
9	УК-1 (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3) УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3) ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3) ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3) ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3) ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3) ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3) ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3)		
---	--	--

5. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальные задания для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от Института по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя

практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы по производственной практике (преддипломной практике)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной практике), утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/471112
2	Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 115 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/474288
3	Манова, Н. С. Уголовный процесс: учебное пособие для вузов / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/449618
4	Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с.	1	https://urait.ru/bcode/468420
5	Профессиональные навыки юриста:	2-3	https://urait.ru/bcode/468973

	учебник и практикум для вузов / М. В. Немьтина [и др.]; под редакцией М. В. Немьтиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 211 с.		
6	Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/428526
7	Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 556 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/451826
8	Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 639 с.	2-3	https://urait.ru/bcode/488027

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения производственной практики (преддипломной практики)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://www.minobrnauki.gov.ru/
2	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
3	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/
4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/
5	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://fcior.edu.ru/
7.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
8.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
9.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Официальный интернет портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/index.html
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
3	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
4	Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации	https://мвд.рф/
5	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации	http://www.ksrf.ru/
6	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации	http://www.supcourt.ru
7	Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ	http://www.cdep.ru
8	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
9	Справочная правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	313 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
2	232 Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике; Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Ультрафиолетовый осветитель ОЛД-41; микроскоп МБС-10; установка С-64 «Ель»; видеомэганитофон; набор дактилоскопических порошков; унифицированный чемодан для осмотра места происшествия; шкафы с криминалистическими экспонатами, баннеры; ученические столы и стулья; доска; персональные компьютеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.

10. Методические рекомендации по организации производственной практики (преддипломной практики)

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Общее организационное и учебно-методическое руководство производственной практикой (преддипломной практикой) практикой обучающихся осуществляют: руководитель практики от организации по направлению подготовки, руководитель от профильной организации, в которой обучающиеся проходят практику, непосредственный руководитель практики.

Общие обязанности администрации института:

заблаговременно информировать о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве обучающихся, направляемых на практику;

осуществлять контроль соблюдения обучающимися дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;

контролировать ход осуществления практики;

организовать соответствующий инструктаж обучающихся в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен обучающийся для прохождения практики.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Обучающиеся, направляемые на производственную практику (преддипломную практику), обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам производственной практики (преддипломной практики).

По результатам практики составляется отчет с приложениями: краткая характеристика предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с рабочей программой.

10.3. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетными документами обучающегося по практике являются:

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной практики) подписывается обучающимся и заверяется руководителем практики принимающей организации. В отчете обязательно помимо подписи обучающегося, должна быть подпись руководителя практики института.

Отчет о производственной практике (преддипломной практике) должен быть заверен подписью руководителя учреждения и печатью. В отчете заполняются все графы, записывается план-задание, календарный план работы с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от учреждения о выполнении. Отзыв о работе обучающегося на производственной практике (преддипломной практике) заполняется руководителем практики в учреждении и заверяется подписью и печатью руководителя учреждения, где проходила практика.