



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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«26» декабрь 2021 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика
(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Уголовно-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовая».

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

Протокол от « 12 » _____ ноября 2021 г. № 4

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

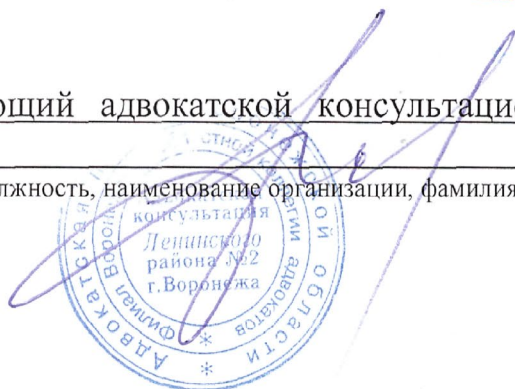
1. Заместитель начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по г. Воронеж
Д.А. Клейменов

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г. Воронежа
Ю.Ф. Закурдаев

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Доцент

С.Т. Гаврилов

Доцент

А.Н. Богомолов




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: систематизация знаний и навыков, приобретённых при изучении дисциплин, в процессе изучения деятельности конкретной организации; приобретение практического опыта по избранному направлению подготовки, подготовка ВКР.

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой непосредственное ознакомление правоохранительных органов (прокуратуры, следственного комитета, ФСИН и т.д.), судов, а также изучение и выполнение функциональных обязанностей конкретных должностных лиц.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Для прохождения производственной практики (преддипломной практики) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Теория государства и права», «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право»; «Экологическое право»; «Земельное право», «Криминалистика», «Криминология», «Прокурорский надзор», «Уголовно-исполнительное право», «Ювенальное право», «Уголовно-правовая охрана экономических отношений», «Проблемы борьбы с организованной преступностью и терроризмом», «Проблемы квалификации преступлений», «Уголовно-процессуальное доказывание», «Правовые основы информационной безопасности», «Судебная медицина и психиатрия», «Судебная экспертиза», «Международное и зарубежное уголовное право», «Адвокатура и нотариат», «Уголовно-процессуальные акты», «Профилактика правонарушений, преступлений и наркотизма», «Судоустройство», «Учебная практика (ознакомительная практика)», «Производственная практика (правоприменительная практика)».

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-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве.
	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания.
	ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни	Владеть методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права.	Знать: действующее законодательство, правовые последствия применения норм права.
	ИОПК-2.2. Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.	Уметь: устанавливать юридические факты, толковать и правильно применять законодательство; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
	ИОПК-2.1. Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права.	Владеть: способностью определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права, навыками практического применения норм материального и процессуального, методикой правильной разьяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: особенности нормативно-правовых актов и иных юридических документов.
	ИОПК-6.1. Определяет необходимость правового регулирования конкретных	Уметь: определять необходимость правового регулирования

	общественных отношений.	общественных отношений
	ИОПК-6.3. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.	Владеть: навыками разработки нормативных актов, способностью формулировать правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-7.1. Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции.	Знать: возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, правовые основы противодействия коррупции
	ИОПК-7.2. Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности. ИОПК-7.5. Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.	Уметь: применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности.
	ИОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения. ИОПК-7.4. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.	Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.
ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-1.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса.	Знать: механизм и средства правового регулирования, реализации права.
	ИПК-1.1. Владеет правилами юридической техники	Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов
	ИПК-1.3. Применяет антикоррупционные стандарты при разработке нормативных правовых актов.	Владеть: навыками разработки нормативных актов.
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Уметь: анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права.

	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности.
	ИПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
	ИПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-5. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ИПК-5.1. Правильно применяет юридическую терминологию и классификацию документов	Знать законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами;
	ИПК-5.2. Самостоятельно составляет и оформляет юридические документы	Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Владеть способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ПК-6 Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-6.1. Знает содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка.	Знать: профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка.
	ИПК-6.2. Умеет ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.
	ИПК-6.3. Демонстрирует владение навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;	Владеть способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля

<p>ПК-7</p> <p>Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ИПК-7.2. Умеет анализировать судебную практику..</p>	<p>Знать: методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп</p>
	<p>ИПК-7.3. Владеет навыками правового оформления процессуальных решений.</p>	<p>Уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста)</p>
	<p>ИПК-7.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу</p>	<p>Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>
<p>ПК-8</p> <p>Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ИПК-8.1. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p>	<p>Знать: основные способы предупреждения правонарушений и преступлений</p>
	<p>ИПК-8.2. Планирует и осуществляет деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p>	<p>Уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p>
	<p>ИПК-8.3. Применяет методы исследования преступлений и преступности</p> <p>ИПК-8.4. Демонстрирует владение навыками совершения юридических действий, связанных с предупреждением правонарушений, выявлением и устранением их причин и условий</p>	<p>Владеть: навыками предупреждения и выявления и устранения причин правонарушений</p>
<p>ПК-9</p> <p>Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p>ИПК-9.1. Знает признаки коррупционного поведения.</p> <p>ИПК-9.5. Демонстрирует знания запретов и ограничений в отношении отдельных категорий должностных лиц.</p>	<p>Знать: законодательство, направленное на борьбу с коррупцией</p>
	<p>ИПК-9.3. Устанавливает факты коррупционного поведения.</p>	<p>Уметь: организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия со стороны правоохранительных органов и общественных объединений</p>
	<p>ИПК-9.4. Юридически квалифицирует коррупционное поведение.</p>	<p>Владеть: методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения</p>
<p>ПК-10</p> <p>Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>ИПК-10.1. Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам</p>	<p>Знать: основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности</p>
	<p>ИПК-10.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.</p>	<p>Уметь: правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупционность</p>
	<p>ИПК-10.3. Разъясняет все возможные</p>	<p>Владеть: приемами и методами</p>

	варианты правового решения конкретной ситуации. ИПК-10.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации.	юридической экспертизы нормативных правовых актов
ПК-11 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК 11.1. Демонстрирует знание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам;	Знать: тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности;
	ИПК 11.2. Владеет навыками правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
	ИПК 11.3. Владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.	Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;
ПК-12 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-12.1. Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам.	Знать: правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан
	ИПК-12.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.	Уметь: разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения
	ИПК-12.3. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации. ИПК 12.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации	Владеть: навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.

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			
8	4	216	4	96	116		6	ЗО	

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для очно-заочной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
А	4	216	4	96	116		6	ЗО	

3.1.3. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
5	4	216	4	96	112	4	6	ЗО	

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; 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; 1.3. Организация рабочего места; 1.4. Знакомство с коллективом.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	10	Анализ отчета о прохождении практики
2	Производственный этап: 2.1. Изучение организационной и штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений; 2.2. Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики; 2.3. Выполнение отдельных производственных заданий;	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	160	Анализ отчета о прохождении практики; отзыв руководителя практики от базы практики

	2.4. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов.			
3	Итоговый этап: 3.1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; 3.2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики; 3.3. Оформление отчета о прохождении практики; 3.4. Подготовка к защите отчета о прохождении практики.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	46	Зачет с оценкой

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-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2)	Дать характеристику объекта (базы) практики (функции, виды деятельности; основные сведения о результатах деятельности, показатели).	2
3	УК-6 (ИУК-6.1) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	Изучить организационную структуру. Дать характеристику системы управления учреждением и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; состав, функции и задачи, выполняемые должностными лицами).	2
4	ПК-1 (ИПК-1, ИПК-2)	Провести анализ нормативно-правовой базы, являющейся основой для деятельности объекта практики,	3

	<p>ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)</p> <p>ПК-10 (ИПК-10.1, ИПК-10.2, ИПК-10.3, ИПК-10.4), ПК-11 (ИПК-11.1, ИПК-11.2, ИПК-11.3)</p>	проанализировать основные внутренние нормативные акты.	
5	<p>ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)</p>	Дать характеристику правовому положению должностного лица, с исполнением служебных (трудовых) функций которого связана деятельность практиканта	3
6	<p>ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3)</p> <p>ОПК-6 (ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3)</p> <p>ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3, ИОПК-7.4, ИОПК-7.5)</p> <p>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-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-7 (ИПК-7.2, ИПК-7.2, ИПК-7.3), ПК-8</p>	Принять участие в деятельности структурных подразделений объекта практики по видам деятельности: нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная	8

	(ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4), ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3, ИПК-9.4, ИПК-9.5), ПК-10 (ИПК-10.1, ИПК-10.2, ИПК-10.3, ИПК-10.4), ПК-11 (ИПК-11.1, ПК-11.2, ИПК-11.3), ИПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3, ИПК-12.4)		
7	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3),	Собрать информацию, необходимую для выпускной квалификационной работы	3
8	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Проанализировать собранную информацию, оформить отчет о производственной (преддипломной) практике	1
9	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3) ОПК-6 (ИОПК-6.1,	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

	<p>ИОПК-6.2, ИОПК-6.3) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3, ИОПК-7.4, ИОПК-7.5) 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-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК- 5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК- 6.3), ПК-7 (ИПК-7.2, ИПК-7.2, ИПК- 7.3), ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК- 8.3, ИПК-8.4), ПК-9 (ИПК- 9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3, ИПК- 9.4, ИПК-9.5), ПК-10 (ИПК- 10.1, ИПК- 10.2, ИПК- 10.3, ИПК- 10.4), ПК-11 (ИПК-11.1, ПК-11.2, ИПК- 11.3), ИПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2, ИПК-12.3, ИПК-12.4)</p>		
--	---	--	--

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	Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 536 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00305-5.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/449868
2	Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть: учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03283-3.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/449624
3	Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.]; ответственный редактор И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12766-9.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/448292
4	Уголовное право. Общая часть: учебник для вузов / В. В. Векленко [и др.]; под общей редакцией В. В. Векленко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12847-5.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/448424
5	Сверчков, В. В. Уголовное право. Особенная часть: учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03248-2.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/449626
6	Козаченко, И. Я. Уголовное право. Особенная часть в 2 т. Том 1: учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01922-3.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/451781
7	Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1: учебник для вузов / О.	1-3	http://bibli-online.ru/bcode/451826

	С. Капинус [и др.]; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09778-8.		
8	Преступления в сфере экономики: учебник для академического бакалавриата / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8313-5.	1-3	https://www.biblio-online.ru/bcode/433959
9	Криминология. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03381-6.	1-3	http://biblio-online.ru/bcode/425381
10	Козаченко, И. Я. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 430 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/510665

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»; видеомэгнитофон; 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 Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.

10. Методические рекомендации по организации учебной практике (ознакомительной практике)

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 (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 (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.

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	01.09.2022	15-16	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 между ООО «Электронное издательство Юрайт» и АНОО ВО «ВЭПИ».</p>	Актуализация литературы	
2	01.09.2023	15-16	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 между ООО «Электронное издательство Юрайт» и АНОО ВО «ВЭПИ».</p>	Актуализация литературы	