

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Юридического инсти-
тута

_____ Т.М. Лаврик
« 13 » _____ февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Уголовно-правовой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, очно-заочная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.П. Копылова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.А. Желудков

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-8Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ИД-4 (ОПК-8) Умеет определять и использовать в целях решения задач профессиональной деятельности источники юридически значимой информации, в том числе информационные ресурсы органов публичной власти, осуществляющих нормотворческие и правоприменительные функции	уметь работать с правовыми базами «Гарант», «Консультант Плюс» и др., применять их на практике понимает необходимость обеспечения информационной безопасности в условиях развития информационно-коммуникационных технологий и информационного общества
ИД-5 (ОПК-8) Владеет навыками поиска и использования в профессиональной деятельности информационных ресурсов правовой направленности	подбирает судебную практику для решения профессиональной задачи посредством использования официальных сайтов судов, иных специализированных Интернет-ресурсов с учетом возможностей применения атрибутов поиска и фильтров владеет навыками подачи процессуальных документов посредством использования автоматизированных информационных систем использует официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности
ПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-14 (ПК-1) Умеет осуществлять поиск и отбор доктринальных источников, материалов правоприменительной практики, иной юридически значимой информации по заданной проблематике, выявляя её характер и значе-	разграничивает и сопоставляет юридическую терминологию с терминологией иных отраслей наук, а также с разговорным языком (стилем общения), сленгом; разъясняет смысл правовых предписаний с помощью общеупотребительной лексики, доступной для понимания широкому кругу лиц учитывает в профессиональной деятельности особенности юридической терминологии, ее формирования и использования

ние	оперирует при квалификации фактов и правоотношений категориями общественное отношение, правоотношение, норма права, субъект права, объект права
ИД-15 (ПК-1) Владеет навыками первичного анализа правовой информации, закреплённой в источниках доктринального характера, материалах правоприменительной практики	определяет характер и структуру правовых связей между субъектами общественных отношений
	характеризует соотношение прав и обязанностей участников правоотношений
	устанавливает юридические факты и их правовые последствия для участников правоотношений
	анализирует содержание нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность - 108 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	2 семестр	4 семестр	1 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19	19
консультации	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89	89
<i>Всего</i>	108	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;
- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной

практики в данном органе;

– по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, скоторыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);
- 12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составитель М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 215 с. — ISBN 978-5-4497-2542-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135026.html>.
2. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>.
3. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных : учебное пособие / А. П. Ляпин, Е. В. Гохвайс, М. М. Клуникова, Т. А. Осетрова. — Красноярск : СФУ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-7638-4260-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181592>.
4. Курлыков, О. И. Правоведение : монография / О. И. Курлыков, И. Н. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-88575-753-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/432200>.
5. Правоохранительные органы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под редакцией П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. — 11-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 432 с. — ISBN 978-5-238-03539-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>.

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»» <https://www.biblio-online.ru>
База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовного судопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;

- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;
- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;

- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;
- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных эксперимен-

тах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;

- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;
- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;

- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультom студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901.

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д. 144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	г. Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
5.	Прокуратура Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Лермонтовская, 1
6.	Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 1А

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	4 семестр	1 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-4 (ОПК-8) умеет определять и использовать в целях решения задач профессиональной деятельности источники юридически значимой информации, в том числе информационные ресурсы органов публичной власти, осуществляющих нормотворческие и правоприменительные функции

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
уметь работать с правовыми базами «Гарант», «Консультант Плюс» и др., применять их на практике	Зач01
понимает необходимость обеспечения информационной безопасности в условиях развития информационно-коммуникационных технологий и информационного общества	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Информационная безопасность в условиях развития информационно-коммуникационных технологий и информационного общества.
2. Информационная безопасность как компонент национальной безопасности.
3. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.

ИД-5 (ОПК-8) владеет навыками поиска и использования в профессиональной деятельности информационных ресурсов правовой направленности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
подбирает судебную практику для решения профессиональной задачи посредством использования официальных сайтов судов, иных специализированных Интернет-ресурсов с учетом возможностей применения атрибутов поиска и фильтров	Зач01
владеет навыками подачи процессуальных документов посредством использования автоматизированных информационных систем	Зач01
использует официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Базы судебных актов в сети Интернета.
2. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальных документов.
3. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.

ИД-16 (ПК-1) умеет осуществлять поиск и отбор доктринальных источников, материалов правоприменительной практики, иной юридически значимой информации по заданной проблематике, выявляя её характер и значение

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
разграничивает и сопоставляет юридическую терминологию с терминологией иных отраслей наук, а также с разговорным языком (стилем общения), сленгом; разъясняет смысл правовых предписаний с помощью общеупотребительной лексики, доступной для понимания широкому кругу лиц	Зач01
учитывает в профессиональной деятельности особенности юридической терминологии, ее формирования и использования	Зач01
оперирует при квалификации фактов и правоотношений категориями обще-	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
ственное отношение, правоотношение, норма права, субъект права, объект права	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
12. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.

ИД-17 (ПК-1) владеет навыками первичного анализа правовой информации, закреплённой в источниках доктринального характера, материалах правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
определяет характер и структуру правовых связей между субъектами общественных отношений	Зач01
характеризует соотношение прав и обязанностей участников правоотношений	Зач01
устанавливает юридические факты и их правовые последствия для участников правоотношений	Зач01
анализирует содержание нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.

6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
12. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
13. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
14. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
15. Процессуальные документы, их виды.
16. Виды судебных актов.
17. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
18. Порядок обжалования судебных актов.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Юридического инсти-
тута

_____ Т.М. Лаврик
« 13 » _____ февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.02(У) Правоприменительная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Уголовно-правовой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, очно-заочная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.П. Копылова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.А. Желудков

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ИД-42 (ОПК-2) Умеет осуществлять анализ характера, форм, содержания и основных этапов реализации правоприменительных функций в деятельности их носителей, определять фактическую и юридическую основу различных индивидуальных ситуаций, ими рассматриваемых и разрешаемых	знать понятийный аппарат, структуру нормы права демонстрирует знание норм материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности знать структуру правоохранительных органов
ИД-43 (ОПК-2) Владеет навыками анализа правоприменительной деятельности, осуществляемой конкретными субъектами, имеющими соответствующую компетенцию	владеет навыками поиска, отбора и систематизации юридически значимой информации в области уголовного права и процесса для решения профессиональных задач в своей правоприменительной деятельности
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ИД-16 (ОПК-4) Умеет выявлять смысл и содержание правовых норм различной отраслевой принадлежности, применяемых в конкретных индивидуальных ситуациях носителями правоприменительных функций	знать нормы УК и УПК РФ уметь применять нормы уголовного законодательства на практике
ИД-17 (ОПК-4) Владеет навыками толкования правовых норм различной отраслевой принадлежности, подлежащих применению в деятельности конкретных носителей правоприменительных функций	владеет приемами и способами, используемыми при составлении процессуальных документов органов предварительного следствия и дознания
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ИД-18 (ОПК-6) Умеет устанавливать и определять требования к форме, содержанию	уметь составлять процессуальные и служебные документы уметь правильно квалифицировать обстоятельства

и структуре индивидуальных правовых актов, разрабатываемых и принимаемых конкретными субъектами правоприменительной деятельности	совершенного преступления и применять нормы процессуального права
ИД-19 (ОПК-6) Владеет навыками отражения результатов правоприменительной деятельности в юридической документации конкретного субъекта, её осуществляющего	владеет навыками грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: правоприменительная практика

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность - 108 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	4 семестр	6 семестр	2 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19	19
консультации	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89	89
<i>Всего</i>	108	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;
- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной

практики в данном органе;

– по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, скоторыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);
- 12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составитель М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 215 с. — ISBN 978-5-4497-2542-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135026.html>.
2. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-8353-2938-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307370>.
3. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>.
4. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных : учебное пособие / А. П. Ляпин, Е. В. Гохвайс, М. М. Клунникова, Т. А. Осетрова. — Красноярск : СФУ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-7638-4260-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181592>.
5. Портная, Е. Б. Исполнительное производство. Макет дела : учебно-методическое пособие / Е. Б. Портная. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/218672>.
6. Правоохранительные органы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под редакцией П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. — 11-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 432 с. — ISBN 978-5-238-03539-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>.

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
Базаданных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
Базаданных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовного судопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;

- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;
- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;

- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;
- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных эксперимен-

тах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;

- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;
- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;

- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультom студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные MicrosoftOpenLicense № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901.

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д.144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	г. Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
5.	Прокуратура Тамбовской области	г. Тамбов, ул.Лермонтовская,1
6.	Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 1А

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	6 семестр	2 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-42 (ОПК-2) Умеет осуществлять анализ характера, форм, содержания и основных этапов реализации правоприменительных функций в деятельности их носителей, определять фактическую и юридическую основу различных индивидуальных ситуаций, ими рассматриваемых и разрешаемых

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знать понятийный аппарат, структуру нормы права	Зач01
демонстрирует знание норм материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности	
знать структуру правоохранительных органов	

ИД-43 (ОПК-2) Владеет навыками анализа правоприменительной деятельности, осуществляемой конкретными субъектами, имеющими соответствующую компетенцию

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками поиска, отбора и систематизации юридически значимой информации в области уголовного права и процесса для решения профессиональных задач в своей правоприменительной деятельности	Зач01

ИД-16 (ОПК-4) Умеет выявлять смысл и содержание правовых норм различной отраслевой принадлежности, применяемых в конкретных индивидуальных ситуациях носителями правоприменительных функций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знать нормы УК и УПК РФ	Зач01
уметь применять нормы уголовного законодательства на практике	

ИД-17 (ОПК-4) Владеет навыками толкования правовых норм различной отраслевой принадлежности, подлежащих применению в деятельности конкретных носителей правоприменительных функций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет приемами и способами, используемыми при составлении процессуальных документов органов предварительного следствия и дознания	Зач01

ИД-18 (ОПК-6) Умеет устанавливать и определять требования к форме, содержанию и структуре индивидуальных правовых актов, разрабатываемых и принимаемых конкретными субъектами правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
уметь составлять процессуальные и служебные документы	Зач01
умеет правильно квалифицировать обстоятельства совершенного преступления и применять нормы процессуального права	

ИД-19 (ОПК-6) Владеет навыками отражения результатов правоприменительной деятельности в юридической документации конкретного субъекта, её осуществляющего

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы конституционного права.
2. Назовите задачи и принципы уголовного права.
3. Каково понятие правонарушения и преступление.
4. Какие лица подлежат уголовной ответственности.
5. Назовите правила подсудности.
6. Какие этапы судебного разбирательства предусмотрены в УПК РФ.
7. Назовите виды и структуру приговоров.
8. Какие отделы (подразделения) существуют в органах внутренних дел.
9. Чем занимаются органы дознания.
10. Каковы правила подследственности уголовных дел.
11. В какие сроки должно быть возбуждено уголовное дело.
12. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
13. Порядок проведения следственных действий.
14. Формы взаимодействия следователя с органами дознания и экспертами.
15. В каких органах в настоящее время созданы следственные подразделения.
16. Сроки предварительного следствия.
17. Назовите процессуальные документы, которыми заканчивается предварительное расследование.
18. В чем особенности проведения дознания в сокращенные сроки.
19. Структура защитительной речи адвоката.
20. Что должна содержать обвинительная речь прокурора.
21. Решения, которые принимает прокурор по поступившему к нему уголовному делу с обвинительным заключением, обвинительным актом (постановлением).

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Юридического инсти-
тута

_____ Т.М. Лаврик
« 13 » _____ февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Уголовно-правовой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

Кафедра: **Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции**

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

Подпись

О.П. Копылова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.А. Желудков

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права	
ИД-22 (ПК-2) Уметь соблюдать законодательство Российской Федерации	знать законодательство Российской Федерации уметь самостоятельно соблюдать законодательство РФ и обеспечивать его соблюдение субъектам права
ПК-3Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ИД-33 (ПК-3) Уметь принимать решения в соответствии с законами РФ	знать законодательство Российской Федерации уметь совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ
ПК-5Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
ИД-13 (ПК-5) Знать и уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать нормы УК и УПК РФ уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-8Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ИД-8 (ПК-8) Уметь отражать результаты своей профессиональной деятельности в документах	знать нормы УПК РФ уметь оформлять процессуальные документы владеть навыками сшивать уголовное дело

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 216 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	6 семестр	8 семестр	3 курс
<i>Контактная работа</i>	37	37	37
консультации	32	32	32
промежуточная аттестация	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179	179
<i>Всего</i>	216	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;

- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной практики в данном органе;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, скоторыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);

12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Буркина, О. А. Уголовное право (Общая и Особенная части) : учебное пособие / О. А. Буркина. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2021. — 215 с. — ISBN 978-5-907459-05-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116378.html>.
2. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-8353-2938-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307370>.
3. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>.
4. Киселева, И. А. Уголовное право (Общая часть) : учебно-методическое пособие / И. А. Киселева, П. О. Кобылин, Н. Л. Назарова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 40 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/283202>.
5. Киселева, И. А. Уголовное право (Особенная часть) : учебно-методическое пособие / И. А. Киселева, П. О. Кобылин, Н. Л. Назарова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/283205>.
6. Селезнёв, А. В. Криминалистика : учебное пособие / А. В. Селезнёв, А. В. Терехов, В. Н. Чернышов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-8265-2073-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99766.html>.
7. Титовец, И. В. Уголовно-процессуальное делопроизводство: Практикум : учебное пособие / И. В. Титовец. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 109 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176527>.
8. Уголовный процесс : практикум / составители Н. И. Лямкина, Л. В. Смешкова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-0968-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106160.html>.

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
Базаданных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
Базаданных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовного судопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;

- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;
- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;

- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;
- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных эксперимен-

тах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;

- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;
- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;

- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультom студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные MicrosoftOpenLicense № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901.

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д.144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	г. Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
5.	Прокуратура Тамбовской области	г. Тамбов, ул.Лермонтовская,1
6.	Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 1А

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	6 семестр	8 семестр	3 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- постановления о признании лица потерпевшим; о возбуждении уголовного дела; об обыске или выемке и др. следственных действиях;
- протоколы следственных действий;
- уведомления;
- представления;
- обвинительное заключение (обвинительный акт или постановление).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-22 (ПК-2) Уметь соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать законодательство Российской Федерации	Зач01
Уметь самостоятельно соблюдать законодательство РФ и обеспечивать его соблюдение субъектам права	Зач01

ИД-33 (ПК-3) Уметь принимать решения в соответствии с законами РФ

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать законодательство Российской Федерации	Зач01
Уметь совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	Зач01

ИД-13 (ПК-5) Знать и уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УК и УПК РФ	Зач01
Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Зач01

ИД-8 (ПК-8) Уметь отражать результаты своей профессиональной деятельности в документах

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УПК РФ	Зач01
Уметь оформлять процессуальные документы	Зач01
Владеть навыками сшивать уголовное дело	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы конституционного права.
2. Назовите задачи и принципы уголовного права.
3. Каково понятие правонарушения и преступление.
4. Какие лица подлежат уголовной ответственности.
5. Назовите правила подсудности.
6. Какие этапы судебного разбирательства предусмотрены в УПК РФ.
7. Назовите виды и структуру приговоров.
8. Какие отделы (подразделения) существуют в органах внутренних дел.
9. Чем занимаются органы дознания.
10. Каковы правила подследственности уголовных дел.
11. В какие сроки должно быть возбуждено уголовное дело.
12. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
13. Порядок проведения следственных действий.
14. Формы взаимодействия следователя с органами дознания и экспертами.
15. В каких органах в настоящее время созданы следственные подразделения.
16. Сроки предварительного следствия.
17. Назовите процессуальные документы, которыми заканчивается предварительное расследование.
18. В чем особенности проведения дознания в сокращенные сроки.

19. Структура защитительной речи адвоката.
20. Что должна содержать обвинительная речь прокурора.
21. Решения, которые принимает прокурор по поступившему к нему уголовному делу с обвинительным заключением, обвинительным актом (постановлением).

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Юридического
института

_____ Т.М. Лаврик
« 13 » _____ февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Уголовно-правовой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, очно-заочная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

Подпись

О.П. Копылова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.А. Желудков

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование Индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-16 (ПК-1) Владеть навыками правосознания, правового мышления и культуры	знать нормы права РФ
	уметь развивать правосознание, правовую культуру
	уметь осуществлять профессиональную деятельность
ПК-5Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
ИД-13 (ПК-5) Знать и уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать нормы УК и УПК РФ
	уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-6Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
ИД-8 (ПК-6) Знать нормы российского законодательства и уметь применять их на практике	знать формы и методы прокурорского надзора и судебного контроля за следствием и дознанием
	уметь составлять процессуальные акты
ПК-7 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
ИД-12 (ПК-7) Умеет грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования	знает нормы уголовного и уголовно-процессуального права, необходимых для расследования преступлений
	умеет грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования
ПК-8Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ИД-8 (ПК-8) Уметь отражать результаты своей профессиональной деятельности в документах	знать нормы УПК РФ
	уметь оформлять процессуальные документы
	владеть навыками шить уголовное дело

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 216 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	8 семестр	А семестр	4 курс
<i>Контактная работа</i>	37	37	37
консультации	32	32	32
промежуточная аттестация	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179	179
<i>Всего</i>	216	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;
- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной

практики в данном органе;

– по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);
- 12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Бастрыкин А.И. Криминалистика. Техника, тактика и методика расследования преступлений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бастрыкин А.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2024.— 500 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/137050.html>.
2. Воробьева, Н. А. Уголовный процесс : учебно-методическое пособие / Н. А. Воробьева, Ю. В. Найденышев. — Сочи : СГУ, 2024. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/492977>.
3. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. — Кемерово :КемГУ, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-8353-2938-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307370>.
4. Киселева, И. А. Уголовное право (Общая часть) : учебно-методическое пособие / И. А. Киселева, П. О. Кобылин, Н. Л. Назарова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 40 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/283202>.
5. Киселева, И. А. Уголовное право (Особенная часть) : учебно-методическое пособие / И. А. Киселева, П. О. Кобылин, Н. Л. Назарова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/283205>.
6. Ларина, Л. Ю. Доказательства и доказывание в уголовном процессе России : учебное пособие / Л. Ю. Ларина, Ю. Г. Новикова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-907266-60-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261353>.
7. Титовец, И. В. Уголовно-процессуальное делопроизводство: Практикум : учебное пособие / И. В. Титовец. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 109 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176527>.

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система«Гарант» <http://www.garant.ru>
БазаданныхWeb of Science<https://apps.webofknowledge.com/>
БазаданныхScopus<https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ<https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU<https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ<http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга<http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»<https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование»<https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии<http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовногосудопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;

- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;
- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;

- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;
- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;

- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;
- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;

- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;
- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультом студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901.

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д.144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	г. Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
5.	Прокуратура Тамбовской области	г. Тамбов, ул.Лермонтовская,1
6.	Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 1А

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	8 семестр	Асеместр	4 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения(процессуальные документы).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- *Постановления о признании лица потерпевшим; о возбуждении уголовного дела; об обыске или выемке и др.следственных действиях;*
- *Протоколы следственных действий;*
- *Уведомления;*
- *Представления;*
- *Обвинительное заключение (обвинительный акт или постановление).*

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-16 (ПК-1) Владеть навыками правосознания, правового мышления и культуры

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы права РФ	Зач01
Уметь развивать правосознание, правовую культуру	Зач01
Уметь осуществлять профессиональную деятельность	Зач01

ИД-13 (ПК-5) Знать и уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УК и УПК РФ	Зач01
Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Зач01

ИД-8 (ПК-6) Знать нормы российского законодательства и уметь применять их на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения	Зач01
Знать формы и методы прокурорского надзора и судебного контроля за следствием и дознанием	Зач01
Уметь составлять процессуальные акты	Зач01

ИД-12 (ПК-7) Умеет грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает нормы уголовного и уголовно-процессуального права, необходимых для расследования преступлений	Зач01
умеет грамотно составлять процессуальные документы органов предварительного расследования	Зач01

ИД-8 (ПК-8) Уметь отражать результаты своей профессиональной деятельности в документах

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УПК РФ	Зач01
Уметь оформлять процессуальные документы	Зач01
Владеть навыками сшивать уголовное дело	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы конституционного права.
2. Назовите задачи и принципы уголовного права.
3. Каково понятие правонарушения и преступление.
4. Какие лица подлежат уголовной ответственности.
5. Назовите правила подсудности.
6. Какие этапы судебного разбирательства предусмотрены в УПК РФ.
7. Назовите виды и структуру приговоров.

8. Какие отделы (подразделения) существуют в органах внутренних дел.
9. Чем занимаются органы дознания.
10. Каковы правила подследственности уголовных дел.
11. В какие сроки должно быть возбуждено уголовное дело.
12. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
13. Порядок проведения следственных действий.
14. Формы взаимодействия следователя с органами дознания и экспертами.
15. В каких органах в настоящее время созданы следственные подразделения.
16. Сроки предварительного следствия.
17. Назовите процессуальные документы, которыми заканчивается предварительное расследование.
18. В чем особенности проведения дознания в сокращенные сроки.
19. Структура защитительной речи адвоката.
20. Что должна содержать обвинительная речь прокурора.
21. Решения, которые принимает прокурор по поступившему к нему уголовному делу с обвинительным заключением, обвинительным актом (постановлением).

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.