

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 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

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

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр и наименование)

Специализация

Уголовно-правовая

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Безопасность и правопорядок***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.И.Н., доцент

степень, должность

подпись

Э.А. Мамонтова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.Г. Маликова

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

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

Цель освоения дисциплины – 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 дисциплине

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	
ИД-13 (ОПК-4) Умеет использовать основные общеправовые категории для осуществления анализа различных сфер профессиональной деятельности	умеет использовать категориальный аппарат правовой доктрины и законодательства для осуществления анализа правовых отношений различной отраслевой принадлежности
	реализует приобретенные правовые знания и умения, интеллектуальный и общекультурный уровень в профессиональной деятельности
ИД-14 (ОПК-4) Владеет навыками первичного анализа юридически значимых действий субъектов права, складывающихся в связи с этим правоотношений различной отраслевой принадлежности	владеет навыками структурного анализа отраслевых правоотношений, опираясь на категориальный аппарат юридической науки
	применяет на практике знания особенностей отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования

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 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	Заочная
	2 семестр	1 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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 соотношение и взаимодействие законодательства и правоприменительной практики в реализации целей социального регулирования;
- изучить значение правоприменительной практики в процессе реализации права;
- освоить поиск материалов правоприменительной практики;
- провести анализ структуры и содержания правовых актов, содержащих позиции правоприменительных органов;
- приобрести опыт анализа юридической литературы, работы с доктринальными источниками

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- поиском материалов правоприменительной практики судебных и административных органов в определённой отраслевой сфере;
- формированием баз данных правоприменительной практики по заданным параметрам;
- составлением тематических подборок материалов юридической периодики;
- осуществлением реферирования и аннотирования юридической литературы и материалов юридической периодики

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная литература

1. Введение в профессиональную деятельность юриста : учебное пособие / Л. Ю. Ларина, И. В. Пантюхина, С. А. Сидорова [и др.]. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2022. — 142 с. — ISBN 978-5-907266-88-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288359>.

2. Козлов, Е. А. Правоведение : учебное пособие / Е. А. Козлов, А. В. Николаев ; под редакцией Е. А. Козлова. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-1348-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308678>.

3. Лапаева, А. В. Введение в юридическую специальность : учебно-методическое пособие / А. В. Лапаева, О. В. Моисеева. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-00078-410-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177098>.

4. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник / М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1006-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105665.html>.

5. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолова, А. И. Клименко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 344 с. — ISBN 978-5-238-03435-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109219.html>.

6. Юнусова, А. Н. Правоведение : учебное пособие / А. Н. Юнусова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 118 с. — ISBN 978-5-4487-0822-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120564.html>.

4.2 Периодическая литература

1. Государство и право [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774.

2. Журнал российского права [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799.

4.3 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.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

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся 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.

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 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.

Особое внимание обучающемуся необходимо обратить на выполнение индивидуального задания на практику, поскольку полнота и качество его выполнения оказывают серьёзное воздействие на оценку, выставляемую обучающемуся по результатам прохождения практики.

В рамках ознакомительной практики индивидуальные задания обучающихся преимущественно, связаны с осуществлением работы с материалами правоприменительной практики, студенту необходимо чётко представлять себе содержание категорий «норма права», «нормативный правовой акт», «акт применения права», «юридический прецедент», содержание теоретических дискуссий о роли и месте судебных прецедентов в правовой системе РФ, соотношении категорий «судебная практика» и «судебный прецедент».

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	MS Office, 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

Обоз-на- чение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, 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.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем практики от организации и печатью организации. В характеристике должны найти отражение умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом;
- отчет о практике объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов;
- дневник, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;
- копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-13 (ОПК-4) Умеет использовать основные общеправовые категории для осуществления анализа различных сфер профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет использовать категориальный аппарат правовой доктрины и законодательства для осуществления анализа правовых отношений различной отраслевой принадлежности	Зач01
реализует приобретенные правовые знания и умения, интеллектуальный и общекультурный уровень в профессиональной деятельности	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Особенности применения приемов и средств, позволяющих уяснить смысл и содержание нормы права.
2. Особенности толкования норм права с учетом отрасли российского права, особенностей возникновения и содержания конкретных правоотношений, на конкретном примере из практики организации.
3. Каков порядок принятия управленческих решений в данной организации (учреждении, предприятии)?
4. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой пришлось столкнуться вам/руководителю/иному сотруднику в ходе практики?
5. Возникали ли практические ситуации, при которых вы понимали, что ваших профессиональных навыков, знаний, умений не хватало?
6. Виды юридических и служебных документов, используемых на практике в организации.

ИД-14 (ОПК-4) Владеет навыками первичного анализа юридически значимых действий субъектов права, складывающихся в связи с этим правоотношений различной отраслевой принадлежности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеть навыками структурного анализа отраслевых правоотношений, опираясь на категориальный аппарат юридической науки	Зач01
применяет на практике знания особенностей отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Составление проектов документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений и др.);
2. Изучение практики расследований отдельных видов преступлений;
3. Участие в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.
4. Заключение, изменение и расторжение договора.
5. Форма и содержание искового заявления.

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.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Показатель	Количество баллов
Соблюдение рабочего графика (плана) проведения практики	5
Отзыв руководителя практики от профильной организации	10
Качество оформления отчета по практике	5
Полнота выполнения задания на практику	10
Качество ответов на вопросы на защите	70
Всего	100

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

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.02.01(П) Правоприменительная практика

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

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр и наименование)

Специализация

Уголовно-правовая

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, 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-4Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	
ИД-15 (ОПК-4) Умеет выявлять смысл и содержание правовых норм различной отраслевой принадлежности, применяемых в конкретных индивидуальных ситуациях носителями правоприменительных функций	Анализирует общественные отношения и фактические обстоятельства дела через призму юридических терминов и правовых категорий
	Применяет совокупность приемов и средств, позволяющих уяснить смысл и содержание нормы права
	Применяет конституционные и отраслевые принципы при толковании норм права при обнаружении пробелов и коллизий в нормативных правовых актах
	Обращается к правовым позициям правоприменительных органов, разъяснениям и судебной практике высших судов Российской Федерации, к иным актам толкования норм права, а также доктринальным подходам
ИД-16 (ОПК-4) Владеет навыками толкования правовых норм различной отраслевой принадлежности, подлежащих применению в деятельности конкретных носителей правоприменительных функций	Использует юридическую терминологию в профессиональной деятельности
	Владеет приемами и средствами анализа и толкования норм права
	Осуществляет системное толкование норм права с учетом правовой природы анализируемых правоотношений и сочетания в их регулировании публично-правовых и частных правовых методов правового регулирования
	Реализует волевой процесс, направленный на установление смысла, который заложен законодателем в словесной формулировке, с учетом содержания правовой нормы, тенденций в правовом регулировании, а также доктринального подхода
ОПК-5Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	
ИД-13 (ОПК-5) Умеет устанавливать и определять требования к форме, содержанию и структуре индивидуальных правовых актов, разрабатываемых и принимаемых конкретными субъектами	Определяет вид юридического и служебного документа, необходимого для решения профессиональной задачи
	Владеет навыками составления юридической, служебной и иной документации в сфере профессиональной деятельности, а также составления процессуальных документов
	Осуществляет юридическое делопроизводство в органах предварительного расследования, судах, иных органах

правоприменительной деятельности	государственной власти и местного самоуправления, а также вытекающие из него требования к совершению юридических действий
ИД-14 (ОПК-5) Владеет навыками отражения результатов правоприменительной деятельности в юридической документации конкретного субъекта, её осуществляющего	Анализирует и подготавливает юридические документы
	Подготавливает процессуальные документы от имени участника судопроизводства
	Владеет навыками анализа и осуществления деятельности по разработке и правильному оформлению служебных документов в сфере профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	
ИД-30 (ОПК-6) 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	Умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение для разрешения конкретной ситуации в сфере реализации норм материального и процессуального права
	Реализовывает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности
	Разграничивает частноправовое и публично-правовое регулирование общественных отношений при реализации норм материального и процессуального права
ИД-31 (ОПК-6) Владеет навыками анализа правоприменительной деятельности, осуществляемой конкретными субъектами, имеющими соответствующую компетенцию	Использует механизмы реализации норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, в том числе осуществляет их документальное сопровождение
	Применяет процедуры осуществления прав и обязанностей субъектов правоотношений, порядок разрешения юридического дела в сфере гражданско-процессуальных, уголовно-процессуальных, административно-процессуальных и иных процессуальных правоотношений
	Реализует юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты
	Владеет навыками претензионной и судебной защиты прав, свобод и законных интересов
ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	
ИД-13 (ОПК-7) Умеет осуществлять профессиональную деятельность, направленную на обеспечение соблюдения законов и иных норматив-	Анализирует общественные отношения и фактические обстоятельства через требования по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
	Проявляет нетерпимость к противоправному поведению

ных правовых актов, в рамках реализации компетенции соответствующего субъекта, реализующего правоприменительные функции	Умеет выявлять нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ИД-14 (ОПК-7) Владеет навыками обеспечения законности в сфере деятельности субъектов правоприменительной деятельности	Исполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права
	Владеет навыками организации правоохранительной деятельности
	Реализует правовые и организационные механизмы и мероприятия по предупреждению нарушений закона

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: правоприменительная

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		Заочная	
	4 семестр	6 семестр	2 курс	3 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19	19	19
консультации	18	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89	89	89
<i>Всего</i>	108	108	108	108

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, 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. Дорошенко, О. М. Основы управления в органах внутренних дел : учебное пособие / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3402-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206111>.
2. 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>.
3. Работа следственных и оперативных групп на месте происшествия : учебное пособие / Р. Е. Затона, Е. Г. Донченко, И. П. Напханенко, О. К. Табунов. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-88814-919-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153540>.
4. Руководство по организации расследования преступлений : учебное пособие / И. П. Напханенко, А. В. Фёдоров, Е. А. Миллерова, Р. Е. Затона. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-88814-974-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220127>.
5. Титовец, И. В. Дознание в органах внутренних дел: Практикум : учебное пособие / И. В. Титовец. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240191>.

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 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 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 проведения занятий семинарского типа, 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

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	2 курс
Зач02	Зачет с оценкой	6 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-15 (ОПК-4) Умеет выявлять смысл и содержание правовых норм различной отраслевой принадлежности, применяемых в конкретных индивидуальных ситуациях носителями правоприменительных функций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Анализирует общественные отношения и фактические обстоятельства дела через призму юридических терминов и правовых категорий	Зач01
Применяет совокупность приемов и средств, позволяющих уяснить смысл и содержание нормы права	Зач01
Применяет конституционные и отраслевые принципы при толковании норм права при обнаружении пробелов и коллизий в нормативных правовых актах	Зач01
Обращается к правовым позициям правоприменительных органов, разъяснениям и судебной практике высших судов Российской Федерации, к иным актам толкования норм права, а также доктринальным подходам	Зач01

ИД-16 (ОПК-5) Владеет навыками толкования правовых норм различной отраслевой принадлежности, подлежащих применению в деятельности конкретных носителей правоприменительных функций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Использует юридическую терминологию в профессиональной деятельности	Зач01
Владеет приемами и средствами анализа и толкования норм права	Зач01
Осуществляет системное толкование норм права с учетом правовой природы анализируемых правоотношений и сочетания в их регулировании публично-правовых и частноправовых методов правового регулирования	Зач01
Реализует волевой процесс, направленный на установление смысла, который заложен законодателем в словесной формулировке, с учетом содержания правовой нормы, тенденций в правовом регулировании, а также доктринального подхода	Зач01

ИД-13 (ОПК-5) Умеет устанавливать и определять требования к форме, содержанию и структуре индивидуальных правовых актов, разрабатываемых и принимаемых конкретными субъектами правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Определяет вид юридического и служебного документа, необходимого для решения профессиональной задачи	Зач01
Владеет навыками составления юридической, служебной и иной документации в сфере профессиональной деятельности, а также составления процессуальных документов	Зач01
Осуществляет юридическое делопроизводство в органах предварительного расследования, судах, иных органах государственной власти и местного самоуправления, а также вытекающие из него требования к совершению юридических действий	Зач01

ИД-14 (ОПК-5) Владеет навыками отражения результатов правоприменительной деятельности в юридической документации конкретного субъекта, её осуществляющего

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Анализирует и подготавливает юридические документы	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Подготавливает процессуальные документы от имени участника судопроизводства	Зач01
Владеет навыками анализа и осуществления деятельности по разработке и правильному оформлению служебных документов в сфере профессиональной деятельности	Зач01

ИД-30 (ОПК-6) 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
Умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение для разрешения конкретной ситуации в сфере реализации норм материального и процессуального права	Зач02
Реализовывает нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Зач02
Разграничивает частноправовое и публично-правовое регулирование общественных отношений при реализации норм материального и процессуального права	Зач02

ИД-31 (ОПК-6) Владеет навыками анализа правоприменительной деятельности, осуществляемой конкретными субъектами, имеющими соответствующую компетенцию

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Использует механизмы реализации норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, в том числе осуществляет их документальное сопровождение	Зач02
Применяет процедуры осуществления прав и обязанностей субъектов правоотношений, порядок разрешения юридического дела в сфере гражданско-процессуальных, уголовно-процессуальных, административно-процессуальных и иных процессуальных правоотношений	Зач02
Реализует юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты	Зач02
Владеет навыками претензионной и судебной защиты прав, свобод и законных интересов	Зач02

ИД-13 (ОПК-7) Умеет осуществлять профессиональную деятельность, направленную на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в рамках реализации компетенции соответствующего субъекта, реализующего правоприменительные функции

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Анализирует общественные отношения и фактические обстоятельства через требования по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Зач02
Проявляет нетерпимость к противоправному поведению	Зач02
Умеет выявлять нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Зач02

ИД-14 (ОПК-7) Владеет навыками обеспечения законности в сфере деятельности субъектов правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Исполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
права	
Владеет навыками организации правоохранительной деятельности	Зач02
Реализует правовые и организационные механизмы и мероприятия по предупреждению нарушений закона	Зач02

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 последственности уголовных дел.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. В какие сроки должно быть возбуждено уголовное дело.
2. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
3. Порядок проведения следственных действий.
4. Формы взаимодействия следователя с органами дознания и экспертами.
5. В каких органах в настоящее время созданы следственные подразделения.
6. Сроки предварительного следствия.
7. Назовите процессуальные документы, которыми заканчивается предварительное расследование.
8. В чем особенности проведения дознания в сокращенные сроки.
9. Структура защитительной речи адвоката.
10. Что должна содержать обвинительная речь прокурора.
11. 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

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

профессиональной деятельности

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр и наименование)

Специализация

Уголовно-правовая

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, 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-3 Способен реализовывать в сфере профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права	
ИД-17 (ПК-3) Знает нормы УК и УПК РФ и применять их на практике	знать нормы материального и процессуального права
	уметь применять их на практике
ПК-4 Способен определять правовую природу общественных отношений, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
ИД-11 (ПК-4) Знает квалификацию преступлений и применять знания на практике	знать нормы материального права
	уметь квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-5 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
ИД-21 (ПК-5) Обладает навыками проведения следственных действий и составления документов	знать нормы УПК РФ, криминалистику
	знать тактику следственных действий
	уметь составлять процессуальные документы

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 единицы, продолжительность - 216 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	8 семестр	5 курс
<i>Контактная работа</i>	37	37
консультации	36	36
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179
<i>Всего</i>	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. Дорошенко, О. М. Основы управления в органах внутренних дел : учебное пособие / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3402-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206111>.
2. Лапаев, И. С. Досудебное производство по уголовным делам : учебное пособие / И. С. Лапаев. — Пенза : ПГУ, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-907364-67-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322727>.
3. 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. Работа следственных и оперативных групп на месте происшествия : учебное пособие / Р. Е. Затона, Е. Г. Донченко, И. П. Напханенко, О. К. Табунов. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-88814-919-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153540>.
5. Радченко, Т. В. Особенности квалификации преступлений: практикум : учебное пособие / Т. В. Радченко. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310868>.
6. Руководство по организации расследования преступлений : учебное пособие / И. П. Напханенко, А. В. Фёдоров, Е. А. Миллерова, Р. Е. Затона. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-88814-974-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220127>.
7. Титовец, И. В. Дознание в органах внутренних дел: Практикум : учебное пособие / И. В. Титовец. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240191>.

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 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 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 проведения занятий семинарского типа, 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

Обоз- начение	Форма Отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	8 семестр	5 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).

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).

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-17 (ПК-3) Знать нормы УК и УПК РФ и применять их на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы материального и процессуального права	Зач01
Уметь применять их на практике	Зач01

ИД-11 (ПК-4) Знать квалификацию преступлений и применять знания на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы материального права	Зач01
Уметь квалифицировать факты и обстоятельства	Зач01

ИД-21 (ПК-5) Обладать навыками проведения следственных действий и составления документов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УПК РФ, криминалистику	Зач01
Знать тактику следственных действий	Зач01
Уметь составлять процессуальные документы	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы уголовно-процессуального 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 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

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

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр и наименование)

Специализация

Уголовно-правовая

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, 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-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой и информационной культуры, анализировать основные закономерности возникновения и эволюции государства и права	
ИД-21 (ПК-2) Умеет производить поиск необходимой информации с использованием правовых информационно-поисковых систем «Гарант», «Консультант+» при решении профессиональных проблем	умеет производить поиск необходимой информации с использованием правовых информационно-поисковых систем «Консультант плюс», «Гарант»
ПК-3 Способен реализовывать в сфере профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права	
ИД-17 (ПК-3) Знает нормы УК и УПК РФ и применять их на практике	знать нормы материального и процессуального права уметь применять их на практике
ПК-4 Способен определять правовую природу общественных отношений, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
ИД-11 (ПК-4) Знает квалификацию преступлений и применять знания на практике	знать нормы материального права уметь квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-5 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
ИД-21 (ПК-5) Обладает навыками проведения следственных действий и составления документов	знать нормы УПК РФ, криминалистику знать тактику следственных действий уметь составлять процессуальные документы

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 9 зачетных единиц, продолжительность - 324 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	А семестр	6 курс
<i>Контактная работа</i>	55	55
консультации	54	54
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	269	269
<i>Всего</i>	324	324

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, с 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. Бобраков И.А. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Бобраков И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023.— 276 с.— Режим доступа: <https://iprbookshop.ru/125595>.
2. Бобраков, И. А. Уголовное право. Особенная часть : учебник для бакалавров / И. А. Бобраков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 593 с. — ISBN 978-5-4497-1787-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125596.html>.
3. Гарафутдинова, Ф. М. Криминалистическая тактика: Практикум : учебное пособие / Ф. М. Гарафутдинова, К. В. Шевелева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 83 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240044>.
4. Кузнецов, А. А. Организация производства судебных экспертиз : задачник / А. А. Кузнецов, А. Б. Соколов, С. Е. Тимошенко. — Омск : Сибирский юридический университет, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-98065-206-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129351.html>.
5. Кузнецов, Е. Г. Криминалистическая техника: Практикум : учебное пособие / Е. Г. Кузнецов. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 126 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/283292>.
6. Литвинов Р.В. Уголовный процесс. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Литвинов Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2022.— 200 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/123099>.
7. Основы криминалистической тактики проведения следственных и иных действий на этапе проверки информации о преступлении и возбуждении уголовного дела (организационные, правовые и процессуальные аспекты) : учебное пособие / И. П. Напханенко, А. В. Фёдоров, Е. А. Миллерова [и др.]. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2023. — 131 с. — ISBN 978-5-907494-23-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/319283>.
8. Применение специальных познаний в уголовном процессе : учебное пособие / составители Ю. Г. Волгин, Р. Г. Драпезо. — Кемерово : КеМГУ, 2022. — 118 с. — ISBN 978-5-8353-2902-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233336>.
9. Радченко, Т. В. Особенности квалификации преступлений: практикум : учебное пособие / Т. В. Радченко. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310868>.

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.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. Этому 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 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 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 проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, 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

Обоз-на- чение	Форма Отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	А семестр	6 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).

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).

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-21 (ПК-2) Умеет производить поиск необходимой информации с использованием правовых информационно-поисковых систем «Гарант», «Консультант+» при решении профессиональных проблем

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет производить поиск необходимой информации с использованием правовых информационно-поисковых систем «Консультант плюс», «Гарант»	Зач01

ИД-17 (ПК-3) Знать нормы УК и УПК РФ и применять их на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы материального и процессуального права	Зач01
Уметь применять их на практике	Зач01

ИД-11 (ПК-4) Знать квалификацию преступлений и применять знания на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы материального права	Зач01
Уметь квалифицировать факты и обстоятельства	Зач01

ИД-21 (ПК-5) Обладать навыками проведения следственных действий и составления документов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы УПК РФ, криминалистику	Зач01
Знать тактику следственных действий	Зач01
Уметь составлять процессуальные документы	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы уголовно-процессуального 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.