

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Правоохранительная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Уголовно-правовая

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Авторы-составители:

Маринина Виктория Николаевна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики;

Сенцов Александр Сергеевич, кандидат юридических наук, доцент, профессор кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Заведующий кафедрой:

Симонова Светлана Сергеевна, канд. юрид. наук, и.о. заведующего кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Рабочая программа практики «Правоохранительная практика» одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики.

Протокол № 7 от 16 марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: Правоохранительная практика.

Правоохранительная практика проводится стационарным/выездным способом.

Правоохранительная практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХИГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. Производственная практика проходит либо в самостоятельно выбранной студентом организации, либо в организации, предоставляемой от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики

Производственная (правоохранительная) практика по очной форме обучения проходит на 2 и 3 курсе (в 4 и 5 семестре), по заочной форме обучения – на 3 курсе (общая трудоемкость – 6 зачетных единиц).

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.01(П) Правоохранительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКс-2.	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПКс-2.1	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового сознания	ПКс-2.1. 3-1. Знает содержание, основные принципы и условия формирования профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры
					ПКс-2.1. У-1. Умеет аргументировать законность и обоснованность принятого решения при осуществлении юридической деятельности с учётом высокого уровня профессионального правосознания, правового

					мышления и правовой культуры
					ПКс-2.1. Н-1. Владеет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности с учётом высокого уровня профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры
			ПКс-2.2	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления	ПКс-2.2. З-1. Знает содержание, основные принципы и условия принятия законных и обоснованных решений в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления
					ПКс-2.2. У-1. Умеет применять основные принципы и законы развитого правового мышления в процессе принятия законного и обоснованного решения при осуществлении юридической деятельности
					ПКс-2.2. Н-1. Владеет навыками

					<p>принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления</p>
			ПКс-2.3	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры	<p>ПКс-2.3. 3-1. Знает содержание, основные принципы и условия формирования правовой культуры юриста</p> <p>ПКс-2.3. У-1. Умеет организовывать порядок принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности с учётом высокого уровня правовой культуры юриста</p> <p>ПКс-2.3. Н-1. Владеет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры юриста</p>
	ПКс-3.	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах	ПКс-3.1	Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правопримените	ПКс-3.1. 3-1. Знает содержание, правила и порядок составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах

		<p>правоприменительной деятельности и государственного управления</p>		<p>льной деятельности и государственного управления с учетом актуальных законодательных требований</p>	<p>правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства</p> <p>ПКс-3.1. У-1. Умеет учитывать актуальные изменения законодательства при составлении квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления</p> <p>ПКс-3.1. Н-1. Владет навыками составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства</p>
			<p>ПКс-3.2</p>	<p>Способен оказывать квалифицированные юридические консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной</p>	<p>ПКс-3.2. 3-1. Знает нормы актуального законодательства, практику его применения и порядок оказания квалифицированных юридических консультаций гражданам, юридическим лицам</p>

				<p>деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения</p>	<p>различных сферах правоприменительной деятельности</p> <p>ПКс-3.2. У-1. Умеет учитывать актуальные изменения законодательства, практику его применения при оказании квалифицированных юридических консультаций в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления</p> <p>ПКс-3.2. Н-1. Владеет навыками оказания квалифицированных юридических консультаций в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения</p>
	ПКо ОС-2.	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	ПКо ОС-2.1	Использует механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина и меры реагирования, направленные на предупреждение и пресечение их нарушений	<p>ПКо ОС-2.1. 3-1. Знает содержание основных мер предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ПКо ОС-2.1. У-1. Умеет соотносить нарушение прав и свобод человека и гражданина в конкретной сфере общественных отношений с законодательно предусмотренным</p>

					и мерами их предупреждения и пресечения
					ПКо ОС-2.1. Н-1. Владеет навыками практического применения мер предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина, устранения угроз такого нарушения
			ПКо ОС-2.2	Предлагает меры возмещения вреда, причиненного противоправным деянием	ПКо ОС-2.2. 3-1. Знает содержание законных мер возмещения вреда, причинённого противоправным деянием
					ПКо ОС-2.2. У-1. Умеет соотносить условия, характер и размер вреда, причинённого противоправным поведением, с законодательно предусмотренным и мерами его возмещения, предлагает их в конкретной правовой ситуации
					ПКо ОС-2.2. Н-1. Владеет навыками применения мер возмещения вреда, причинённого противоправным деянием
			ПКо ОС-2.3	Демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод	ПКо ОС-2.3. 3-1. Знает основные способы и механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина

					<p>ПКо ОС-2.3. У-1. Умеет соотносить порядок защиты конкретных прав и свобод лиц с характером и размером их нарушения или угрозой такого нарушения</p> <p>ПКо ОС-2.3. Н-1. Владет навыками разъяснения лицам порядка защиты их прав и свобод</p>
ПКо ОС-7.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПКо ОС-7.1	Применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности	<p>ПКо ОС-7.1. З-1. Знает содержание основных информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности</p> <p>ПКо ОС-7.1. У-1. Умеет соотносить конкретные информационно-коммуникационные технологии, применяемые для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с принципами информационной и библиографической культуры и информационной безопасности</p>	

					<p>й культуры и информационной безопасности</p> <p>ПКо ОС-7.1. Н-1. Владеет навыками поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации на основе принципов информационной безопасности, библиографической культуры</p>
			ПКо ОС-7.2	<p>Овладение навыками целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности в сфере публично-правовых отношений</p>	<p>ПКо ОС-7.2. З-1. Знает способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с учетом требований информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности в сфере публично-правовых отношений</p> <p>ПКо ОС-7.2. У-1. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с учетом требований информационной</p>

					<p>безопасности при осуществлении профессиональной деятельности в сфере публично-правовых отношений</p> <p>ПКо ОС-7.2. Н-1. Владеет навыками целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий с учетом требований информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности в сфере публично-правовых отношений</p>
--	--	--	--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Цель производственной (правоохранительной) практики предполагает формирование представления о системе правоохранительных органов, приобретение первичных практических навыков правоохранительной деятельности, закрепление теоретических знаний.

Задачи производственной (правоохранительной) практики:

- ознакомление с деятельностью правоохранительных органов;
- изучение структуры и полномочий правоохранительных органов;
- освоение навыков составления процессуальных документов;
- приобретение навыков работы с обращениями граждан;
- изучение механизмов взаимодействия различных правоохранительных структур;
- развитие умений применять теоретические знания в практической деятельности.

Практика Б2.В.01.01(П) Правоохранительная практика как часть образовательной программы является, относится к блоку «Практики» учебного плана. В соответствии с

учебным планом производственная практика проводится студентами при обучении по очной форме на 3 курсе в 5 семестре и на 3 курсе по заочной форме обучения.

Объем производственной практики 6 ЗЕ, 216 часов.

Объем контактной работы – 11 часов, в т.ч. консультация – 2 часа, самостоятельная работа – 205 часов.

Место проведения правоохранительной практики определяется спецификой профиля подготовки студента. Правоохранительная практика обеспечивает освоение компетенций направленных на формирование способности применять на практике нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и нормы права в правоприменительной деятельности.

Производственная (правоохранительная) практика включает:

- постановку цели и задач исследования;
- изучение организационной структуры правоохранительного органа, основных направлений его деятельности, системы управления и организации работы;
- изучение нормативно-правовой базы, должностных инструкций, локальных актов;
- представление результатов исследования – оформление отчета по практике.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1 этап	<i>Организационно-подготовительный</i>	<p>Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и рабочего графика (плана) на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; получить документацию по практике (индивидуальное задание,</p>	2	0

		рабочий график (план)) в сроки, определенные программой и учебным графиком		
2 этап	<i>Основной</i>	<p>Инструктаж по технике безопасности по месту практики.</p> <p>Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её Уставом и другими документами, регламентирующими её деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации).</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике, включая, в том числе следующие виды деятельности: юридическое консультирование; составление аналитических записок, экспертных заключений; взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Активно овладевать</p>	5	105

		<p>практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от Филиала и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план) проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики.</p>		
3 этап	<i>Отчетный</i>	<p>Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента;</p> <p>Анализ полученной информации;</p> <p>Подготовка отчета по практике;</p> <p>Получение отзыва от руководителя базы</p>	4	100

		<p>практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Подготовить отчёт по установленной форме и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) и отзывом руководителя практики от профильной организации в срок установленный структурным подразделением (не позднее 10 дней после окончания практики); Оформление презентации; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.</p>		
--	--	---	--	--

5. **Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Производственная (правоохранительная) практика проводится на 3 курсе в 5 семестре в соответствии с рабочей программой практики.

Осуществляется формирование комплексного, практико-ориентированного представления о правотворческой, правоприменительной и оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов. Знакомясь с деятельностью правоохранительного органа, в установленных ведомственным регламентом пределах, обучающийся осуществляет сбор, обобщение и систематизацию материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики, подготовки к изучению узкоспециализированных дисциплин уголовно-правового модуля.

Перед началом производственной (правоохранительной) практики руководителем составляются план-график и индивидуальное задание на практику.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике). Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики)
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель от Института-филиала)
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от организации)
- диск с отчетом.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

К написанию и оформлению отчета по производственной (правоохранительной) практике предъявляются следующие требования. Он должен отражать основную цель работы, указанную в индивидуальном задании на практику.

При написании отчета студентом определяется алгоритм исследования деятельности правоохранительного органа (организации), набор методов, объем и содержание материала, необходимые для достижения цели практики.

Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными о работе правоохранительного органа (организации), на базе которого проходит практика; также отчет может быть дополнен таблицами, графиками, процессуальными документами.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля, методическим рекомендациям. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов при анализе фактического материала.

При оформлении отчета по производственной (правоохранительной) практике следует придерживаться следующим **требованиям**:

- текстовый документ отчета должен быть в форматах docx или doc;
- поля документа; верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- шрифт документа – Times New Roman, кегль 14,
- межстрочный интервал – полуторный, выравнивание документа – по ширине, абзац – 1,25 см. Следует обратить внимание на отсутствие отступов между абзацами.

Объем отчета по производственной (правоохранительной) практике составляет 15-25 страниц машинописного текста и имеет следующую **структуру**: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во **введении** необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по правоохранительной практике. Также должны быть отражены общие сведения о правоохранительном органе (организации), на базе которого проходила практика.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы.

Отчет по производственной (правоохранительной) практике должен содержать теоретическую и практическую части – сбор, обработку и анализ данных о деятельности правоохранительного органа (организации) с использованием методического инструментария; выявление и постановку проблем, а также рекомендации по совершенствованию ситуации.

В **теоретической части** необходимо описать организационно-правовые основы работы правоохранительного органа (организации), его структуру, штатную численность сотрудников, основные полномочия, а также проанализировать деятельность конкретного подразделения, в котором студент проходил практику. Также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала.

При изложении теоретического материала должны быть сноска на законодательные акты, официальные документы правоохранительного органа (организации), сайт места практики.

Практическая часть отчета представляет собой описание основных работ, выполненных во время практики в конкретном правоохранительном органе (организации), а также выявление проблемных зон работы, краткий анализ точек зрения на данную проблему, а также собственную позицию студента.

Рекомендуемый объем практической части 10-13 страниц.

Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. В заключении студентом должны быть отражены рекомендации по совершенствованию работы правоохранительного органа (организации), на базе которого проводилась практика, освещены трудности при прохождении практики и возможные способы их преодоления.

Рекомендуемый объем заключения 1-1,5 страницы.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

Источников должно быть не менее 10.

Оформление списка литературы осуществляется в соответствии с библиографическим стандартом.

В **приложениях** может содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм и т.д., образцы документов по профилю работы правоохранительного органа (организации), на базе которого проходила практика. Важно отметить, что если используются реальные документы правоохранительного органа (организации), в целях соблюдения законодательства о персональных данных и(или) обеспечения режима секретности все персональные сведения должны быть обезличены.

По результатам производственной (правоохранительной) практики также составляется **презентация** с краткими итогами о выполненной во время практики работе – она оформляется в официальном шаблоне Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и записывается на диск, прилагаемый к печатному отчету.

Срок предоставления отчетных документов: отчет по практике сдается на кафедру в течении 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения и установленное структурным подразделением время.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, по итогам прохождения практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Цель, место и продолжительность практики.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Результаты анализа работы.
4. Описание практических задач, решаемых в процессе практики.
5. Описание организации индивидуальной работы.
6. Описание навыков и умений, приобретённых на практике.
7. Предложения по совершенствованию работы объекта исследования — базы практики.
8. Выводы о практической значимости проведённой практики.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Организация и проведение практики проходят на основании Положения о практической подготовке в Президентской академии

Этапы проведения практики:

1. Подготовительный этап:
 - определение и назначение руководителей практики на кафедрах;
 - определение баз практики (базы практики формируются Центром развития карьеры с учетом особенностей вида практики);

- заключение договоров о прохождении практики.
- 2. Организационный этап:
 - проведение организационного собрания с обучающимися руководителем практики от кафедры;
 - подготовка Центром развития карьеры писем-ходатайств в организации;
 - подготовка факультетами проекта приказа по практике;
 - выдача обучающимся направлений на практику.
- 3. Прохождение практики:
 - прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;
 - выполнение обучающимися программы практики;
 - получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
- 4. Подведение итогов практики:
 - подготовка обучающимся отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
 - сдача отчета в установленные сроки на кафедру;
 - защита отчета обучающимся согласно утвержденному расписанию.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Учебная литература

Основная литература:

1. Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12788-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469165>
2. Правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / М.П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М.П. Полякова. – М.: Юрайт, 2022. – 362 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-7897-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488358>
3. Правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. – М.: Юрайт, 2021. – 362 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-7897-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468853>

Дополнительная литература:

1. Правотворчество: учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.]; под ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. – М.: Юрайт, 2021. – 254 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6141-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469563>
2. Арсенькина Л.С., Манучарян А.К. Производственная практика. Профессиональная практика: учебно-методическое пособие. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020.
3. Талынев В.Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России. – 2-е изд.: учебное пособие для СПО. – Воронеж: Воронежский институт МВД РФ – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/book/professionalnaya-etika-i-sluzhebnyy-etiket-v-policii-rossii-495423>.

7. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим место в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.