

**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.01.02(П) Правоприменительная 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 «Правоприменительная 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:** Правоприменительная практика.

Производственная (правоприменительная) практика проводится два раза.

**Цель производственной (правоприменительной) практики** предполагает формирование представления о работе правоохранительных органов, приобретение практических навыков по применению норм российского законодательства при осуществлении правоохранительной деятельности, закрепление теоретических знаний и умений на практике.

**Задачи производственной (правоприменительной) практики:**

- углубление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- совершенствование профессиональных умений по правильному толкованию и применению норм права;
- закрепление практических умений и навыков по составлению процессуальных, служебных и иных документов;
- освоение форм, методов и средств правоприменительной деятельности;
- уяснение организационных и тактических аспектов осуществления правоприменительной деятельности.

Правоприменительная практика проводится стационарным/выездным способом.

Правоприменительная 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.

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

2.1. Практика Б2.В.01.02 (П) «Правоприменительная 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
	<b>ПКс-1.</b>	Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации уголовно-правовых и уголовно-процессуальных	<b>ПКс-1.1.</b>	Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации уголовно-правовых и уголовно-процессуальных	<b>ПКс-1.1. 3-1.</b> <b>Знает</b> содержание норм уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права, основные направления осуществления профессиональной

		<p>х отношений и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права</p>		<p>отношений</p>	<p>юридической деятельности</p> <p><b>ПКс-1.1. У-1.</b>  <b>Умеет</b> применять нормы уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права в профессиональной юридической деятельности при реализации уголовно-правовых, уголовно-исполнительных и уголовно-процессуальных правоотношений</p> <p><b>ПКс-1.1. Н-1.</b>  <b>Владеет навыками</b> разрешения юридических конфликтов при осуществлении профессиональной юридической деятельности по реализации уголовно-правовых и уголовно-процессуальных отношений</p> <p><b>ПКс-1.2. З-1.</b>  <b>Знает</b> способы и процесс оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти, основные факторы, влияющие на эффективность и обоснованность выбранной линии поведения при оказании квалифицированной юридической помощи по</p>
			<p><b>ПКс-1.2.</b></p>	<p>Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти по вопросам применения норм уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права</p>	

					<p>вопросам применения норм уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права</p>
					<p><b>ПКс-1.2. У-1.</b>  <b>Умеет</b> соотносить конкретные способы оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти с подлежащими применению нормами уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права</p>
					<p><b>ПКс-1.2. Н-1.</b>  <b>Владеет навыками</b> разрешения юридических конфликтов при оказании квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления на основе точного применения норм уголовного, уголовно-исполнительного и уголовно-процессуального права</p>

	<b>ПКс-2.</b>	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>ПКс-2.1</b>	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового сознания	<b>ПКс-2.1. 3-1.</b> <b>Знает</b> содержание, основные принципы и условия формирования профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры
					<b>ПКс-2.1. У-1.</b> <b>Умеет</b> аргументировать законность и обоснованность принятого решения при осуществлении юридической деятельности с учётом высокого уровня профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры
					<b>ПКс-2.1. Н-1.</b> <b>Владеет навыками</b> принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности с учётом высокого уровня профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры
			<b>ПКс-2.2</b>	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления	<b>ПКс-2.2. 3-1.</b> <b>Знает</b> содержание, основные принципы и условия принятия законных и обоснованных решений в сфере осуществления юридической деятельности на

					основе развитого правового мышления
					<b>ПКс-2.2. У-1.</b> Умеет применять основные принципы и законы развитого правового мышления в процессе принятия законного и обоснованного решения при осуществлении юридической деятельности
					<b>ПКс-2.2. Н-1.</b> Владет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления
			<b>ПКс-2.3</b>	Способен принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры	<b>ПКс-2.3. З-1.</b> Знает содержание, основные принципы и условия формирования правовой культуры юриста
					<b>ПКс-2.3. У-1.</b> Умеет организовывать порядок принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности с учётом высокого уровня правовой культуры юриста
					<b>ПКс-2.3. Н-1.</b> Владет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере

					осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры юриста
	<b>ПКс-3.</b>	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления	<b>ПКс-3.1</b>	Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных законодательных требований	<b>ПКс-3.1. 3-1.</b> <b>Знает</b> содержание, правила и порядок составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства
					<b>ПКс-3.1. У-1.</b> <b>Умеет</b> учитывать актуальные изменения законодательства при составлении квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления
					<b>ПКс-3.1. Н-1.</b> <b>Владеет навыками</b> составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства
			<b>ПКс-3.2</b>	Способен оказывать квалифицированные юридические	<b>ПКс-3.2. 3-1.</b> <b>Знает</b> нормы актуального законодательства, практику его

				консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения	<p>применения и порядок оказания квалифицированными юридическими консультациями гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности</p> <p><b>ПКс-3.2. У-1.</b> <b>Умеет</b> учитывать актуальные изменения законодательства, практику его применения при оказании квалифицированными юридическими консультациями в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления</p> <p><b>ПКс-3.2. Н-1.</b> <b>Владеет навыками</b> оказания квалифицированными юридическими консультациями в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения</p>
	<b>ПКо ОС-1.</b>	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	<b>ПКо ОС-1.1.</b>	Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов	<p><b>ПКо ОС-1.1. З-1.</b> <b>Знает</b> процедуру обсуждения и основные способы согласования проектов нормативных правовых актов</p> <p><b>ПКо ОС-1.1. У-1.</b> <b>Умеет</b> применять правовые нормы при согласовании проектов</p>

				<p>нормативных правовых актов</p> <p><b>ПКо ОС-1.1. Н-1.</b>  <b>Владеет навыками</b> аргументации при обсуждении и согласовании проектов нормативных правовых актов в различных сферах публичного управления</p>
			<p><b>ПКо ОС-1.2.</b></p> <p>Овладение навыком применения в рамках прохождения учебной практики первичных теоретических знаний в сфере обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов</p>	<p><b>ПКо ОС-1.2. З-1.</b>  <b>Знает</b> основные теоретические положения, полученные в рамках прохождения учебной практики, в сфере обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов</p> <p><b>ПКо ОС-1.2. У-1.</b>  <b>Умеет</b> использовать необходимые теоретические знания, полученные в результате прохождения учебной практики, в сфере обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов</p> <p><b>ПКо ОС-1.2. Н-1.</b>  <b>Владеет навыками</b> применения теоретических знаний, полученных в результате прохождения учебной практики, в сфере обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов</p>

			<b>ПКо ОС-1.3.</b>	Овладение навыком по обеспечению процедуры обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов в сфере государственного управления	<p><b>ПКо ОС-1.3. 3-1.</b> <b>Знает</b> процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов в сфере государственного управления</p> <p><b>ПКо ОС-1.3. У-1.</b> <b>Умеет</b> обеспечить проведение процедуры обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов в сфере государственного управления</p> <p><b>ПКо ОС-1.3. Н-1.</b> <b>Владеет навыками</b> по обеспечению процедуры обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов в сфере государственного управления</p>
	<b>ПКо ОС-2.</b>	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	<b>ПКо ОС-2.1</b>	Использует механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина и меры реагирования, направленные на предупреждение и пресечение их нарушений	<p><b>ПКо ОС-2.1. 3-1.</b> <b>Знает</b> содержание основных мер предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>ПКо ОС-2.1. У-1.</b> <b>Умеет</b> соотносить нарушение прав и свобод человека и гражданина в конкретной сфере общественных отношений с законодательно предусмотренными мерами их предупреждения и</p>

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

					нарушения или угрозой такого нарушения
					<b>ПКо ОС-2.3. Н-1.</b> <b>Владеет навыками</b> разъяснения лицам порядка защиты их прав и свобод

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.02 (П) «Правоприменительная практика» как часть образовательной программы является, относится к блоку «Практики» учебного плана.

В соответствии с учебным планом на первую производственную (правоприменительную) практику по очной и заочной форме обучения на контактную работу обучающихся с преподавателем выделено 2 часа, на самостоятельную работу – 210 часов и на контроль – 4 часа (216 часов по каждой форме обучения – 6 ЗЕ).

В соответствии с учебным планом производственная практика проводится студентами при обучении по очной форме на 3 курсе в 6 семестре (с формой контроля на 4 курсе в 7 семестре) и на 4 курсе по заочной форме обучения.

Место проведения правоприменительной практики определяется спецификой профиля подготовки студента. Правоприменительная 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

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1 этап	<i>Организационно-подготовительный</i>	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.  <b>Студент обязан:</b>	2	0

		<p>Присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; получить документацию по практике (индивидуальное задание, рабочий график (план)) в сроки, определенные программой и учебным графиком</p>		
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</p>	136	72

		<p>аналитических записок, экспертных заключений; взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.</p> <p><b>Студент обязан:</b></p> <p>Активно овладевать 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>	Обработка и систематизация	0	6

		<p>фактического материала, наблюдений студента;</p> <p>Анализ полученной информации;</p> <p>Подготовка отчета по практике;</p> <p>Получение отзыва от руководителя базы практики.</p> <p><b>Студент обязан:</b></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

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.

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики организует проведение практики, включая составление план-графиков и индивидуальных заданий конкретными преподавателями, определенными в качестве руководителей практики, контролирует своевременность составления и представления ими необходимых документов.

На неделе, предшествующей началу практики, проводится консультация, на которой студенты получают индивидуальное задание на практику и образцы всех необходимых документов от руководителя практики.

Индивидуальное задание для прохождения практики составляется преподавателем, руководящим практикой. В индивидуальном задании отражаются цели и задачи практики применительно к конкретной организации, а также планируемый результат по итогам прохождения студентом практики.

**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.

К написанию и оформлению отчета по производственной (правоприменительной) 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 правоприменительной 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 (правоприменительной) 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 (правоприменительной) 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 правоприменительной практике. Также должны быть отражены общие сведения о правоохранительном органе (организации), на базе которого проходила практика.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы.

Отчет 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 усовершенствованию 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 сноски на законодательные акты, официальные документы правоохранительного органа (организации), сайт места практики.

**Практическая часть отчета** представляет собой описание основных работ, выполненных во время производственной (правоприменительной) 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 производственная (правоприменительная) 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 (правоприменительной) 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 подразделением 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**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	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.
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	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.
<b>НЕЗАЧТЕНО</b>	<b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	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. Арсенькина, Л.С., Манучарян, А.К. Производственная практика. Профессиональная практика: учебно-методическое пособие. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020.
2. Сорокотягин, И.Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00831-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489872>
3. Талынев В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России 2-е изд. Учеб. пособие для СПО. Воронеж, 2022. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/book/professionalnaya-etika-i-služhebnyy-etiket-v-policii-rossii-495423>.

#### Дополнительная литература

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон.текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон.текстовые данные. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Дмитриева, Л. А. Психология профессионального общения в следственной деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юридическая психология» / Л. А. Дмитриева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 978-5-238-02740-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71161.html>

## **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.