

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

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

Направление:

40.04.01 – Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры:

Юрист в правоохранительных органах

(наименование профиля образовательной программы)

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

Кафедра: ***Безопасность и правопорядок***

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	
ИД-7 (ОПК-3) знает систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	формулирует и воспроизводит иерархию правовых актов
	характеризует логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ИД-8 (ОПК-3) умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	умеет толковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
	действует в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	
ИД-4 (ОПК-6) умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	самостоятельно анализирует ситуации профессиональной деятельности
	осознает нравственный смысл процессов профессиональной деятельности
	формулирует и отстаивает личные убеждения, гражданскую позицию
ИД-5 (ОПК-6) владеет навыками выявления, оценивания и содействия пресечению коррупционного поведения	выявляет коррупционное поведение и содействует его пресечению
	адекватно законно оценивает коррупционное поведение, и принимает меры по его профилактике

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

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

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

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Ознакомительная практика может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- кафедры «Безопасность и правопорядок».

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

Подготовительный этап включает разъяснение магистрантам руководителем практики от ТГТУ сущности целей, задач, распределения обучающихся по местам прохождения ознакомительной практики, составления плана-графика проведения практики; порядка прохождения ознакомительной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения ознакомительной практики; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит ознакомительная практика; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности организаций и учреждений.

Заключительный этап ознакомительной практики состоит из подведения итогов и обобщения результатов; составления отчета о прохождении ознакомительной практики; оформления дневника ознакомительной практики; защиты результатов ознакомительной практики и получения дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением литературных источников по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением практических навыков выполнения научных исследований;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам программы подготовки.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Крысин В.А. Адвокат и его роль в уголовном судопроизводстве: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2022. – 245 с. – ISBN 978-5-6047091-1-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/124350.html>
2. Крысин В.А. Следователь (дознатель) в уголовном судопроизводстве. Курс лекций: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров, А.Г. Смолин. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. – 250 с. – ISBN 978-5-6045294-0-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101245.html>
3. Осадчая Н.Г. Уголовная политика России: учебное пособие / Н.Г. Осадчая. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. – 129 с. – ISBN 978-5-93916-921-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117252.html>
4. Осокин Р.Б. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / Р.Б. Осокин, П.О. Панфилов. – Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. – 44 с. – ISBN 978-5-7038-5464-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111261.html>
5. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В.С. Авдонкин, Г.Т. Ермошин, С.В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html>
6. Правоохранительные органы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.П. Галоганов, А.В. Ендольцева, П.А. Кучеренко [и др.]; под редакцией П.А. Кучеренко, О.В. Химичевой, А.В. Ендольцевой. – 11-е изд. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>
7. Предварительное следствие в органах внутренних дел. Обеспечение прав участников уголовного судопроизводства в ходе предварительного следствия: задачник / В.В. Артемова, А.С. Есина, Д.А. Иванов [и др.]; под редакцией А.С. Есиной. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 87 с. – ISBN 978-5-4497-0615-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96767.html>

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiv>
4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru

5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>
6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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.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 *{при необходимости}*, 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.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военная прокуратура Тамбовского гарнизона	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Октябрьская, 45
2.	Войсковая часть № 31969	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Дмитрия Карбышева, 1.
3.	Войсковая часть №	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Комиссара Московского, 1.
4.	Тамбовский гарнизонный военный суд	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Астраханская, военный городок 1, строение 11/15
5.	Тамбовский областной военный комиссариат	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пионерская, 5
6.	УМВД России по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
7.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, 142/10
8.	УФССП по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
---	---	---

1	2	
помещение: № 121/Д – Юридическая клиника «Студенческая правовая приемная» № 401/Д – кафедра «Безопасность и правопорядок»	Мебель: учебная мебель Технические средства: проектор, экран, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО

3) для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
------------------------------------	---	---

1	2	
Читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340

1	2	
	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно- коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно- коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2010 Лицензия №110000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно- коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №45936776 Microsoft Office 2007 Лицензия №46019880 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2013 Договор #110001637279 Autocad 2014 Договор #110001637279 Mathcad 15 Лицензия №8A1462152

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	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.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-7 (ОПК-3) – знает систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формулирует и воспроизводит иерархию правовых актов	Зач01
характеризует логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
2. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
3. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.

ИД-8 (ОПК-3) – умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет толковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач01
действует в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Органы внутренних дел, их основные задачи и полномочия.
2. Полиция как составная часть органов внутренних дел.
3. Контроль и надзор за деятельностью органов внутренних дел.
4. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
5. Юридическая консультация.

ИД-4 (ОПК-6) – умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
самостоятельно анализирует ситуации профессиональной деятельности	Зач01
осознает нравственный смысл процессов профессиональной деятельности	Зач01
формулирует и отстаивает личные убеждения, гражданскую позицию	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Охарактеризовать основные нормативные акты в сфере правоохранительной деятельности: общего характера; судебной власти, правосудия и судах; об организационном обеспечении деятельности судов и органов юстиции; о прокурорском

надзоре и органах прокуратуры; об организации выявления и расследования преступлений; о юридической помощи.

ИД-5 (ОПК-6) – владеет навыками выявления, оценивания и содействия пресечению коррупционного поведения

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
выявляет коррупционное поведение и содействует его пресечению	Зач01
адекватно законно оценивает коррупционное поведение, и принимает меры по его профилактике	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Охарактеризовать основные нормативные акты в сфере правоохранительной деятельности: общего характера; судебной власти, правосудия и судах; об организационном обеспечении деятельности судов и органов юстиции; о прокурорском надзоре и органах прокуратуры; об организации выявления и расследования преступлений; о юридической помощи.
2. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
3. Антикоррупционная политика федеральных органов государственной власти.
4. Юридическая консультация

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

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01 (П) Научно-исследовательская работа

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

Направление:

40.04.01 – Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры:

Юрист в правоохранительных органах

(наименование профиля образовательной программы)

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

Кафедра: **Безопасность и правопорядок**

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

_____ подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	
ИД-4 (ОПК-1) умеет анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений	анализирует способы нестандартных ситуаций в правоприменительной практике
	умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия
ИД-5 (ОПК-1) имеет опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике	осуществляет поиск способов выхода из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения
	использует соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	
ИД-9 (ОПК-3) умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	действует в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
	самостоятельно определяет логическую последовательность применения норм права и в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ИД-10 (ОПК-3) владеет навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	владеет навыками толкования системы применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
	определяет приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	

ИД-4 (ОПК-5) умеет, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	использует различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
	имеет опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
ИД-5 (ОПК-5) владеет навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
	обосновывает выбор подлежащих применению в конкретных обстоятельствах средств осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

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: научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 108 часов

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

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	3 семестр	3 семестр	2 курс
Контактная работа	19	19	19
консультации	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа	89	89	89
<i>Всего</i>	108	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (производственная практика) проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе научно-исследовательской работы студенты должны уметь анализировать и обобщать фактологический материал и давать рекомендации по управлению проектом иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов.

По окончании научно-исследовательской работы уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных(индивидуальных)правовых актов, овладеть навыками осуществления правотворческой деятельности.

Научно-исследовательская работа (производственная практика) на базе кафедры «Безопасность и правопорядок» или на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

Подготовительный этап включает разъяснение магистрантам руководителем практики от ТГТУ сущности целей, задач, распределения обучающихся по местам прохождения производственной практики, составления плана-графика проведения практики; порядка прохождения производственной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности организаций и учреждений.

Заключительный этап практики состоит из подведения итогов и обобщения результатов; составления отчета о прохождении производственной практики; оформления дневника производственной практики; защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением литературных источников по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением практических навыков выполнения научных исследований;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам программы подготовки.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Буренина В.И. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика): учебно-методическое пособие / В.И. Буренина, Л.С. Арсенькина. – Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. – 20 с. – ISBN 978-5-7038-5499-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/115620.html>
2. Кузнецова М.М. Научно-исследовательская работа (практика по получению профессиональных навыков и опыта научно-исследовательской работы): учебное пособие / М.М. Кузнецова. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. – 93 с. – ISBN 978-5-7937-1916-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118401.html>
3. Методология правового регулирования науки и научных исследований: международный и национальный подходы: монография / Н.Г. Доронина, Н.Г. Семилютина, М.А. Цирина, Н.И. Гайдаенко-Шер; под редакцией Н.Г. Дорониной. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2020. – 267 с. – ISBN 978-5-9516-0885-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/123983.html>
4. Петров И.В. Подготовка, написание и защита магистерской диссертации: практическое пособие для студентов, обучающихся по магистерским программам «Гражданское право; предпринимательское право; международное частное право», «Уголовное право; криминология» направления подготовки «Юриспруденция» / И.В. Петров, Е.А. Волкова. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 49 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/62646.html>
5. Пивоварова О.П. Основы научных исследований: учебное пособие / О.П. Пивоварова. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-4486-0673-1. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81487.html>
6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М.Ф. Шкляр. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 208 с. – ISBN 978-5-394-03956-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110966.html>

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiw>
4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru
5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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.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 *{при необходимости}*, 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.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военная прокуратура Тамбовского гарнизона	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Октябрьская, 45
2.	Войсковая часть № 31969	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Дмитрия Карбышева, 1.
3.	Войсковая часть №	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Комиссара Московского, 1.
4.	Тамбовский гарнизонный военный суд	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Астраханская, военный городок 1, строение 11/15
5.	Тамбовский областной военный комиссариат	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пионерская, 5
6.	УМВД России по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
7.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, 142/10
8.	УФССП по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
помещение: № 121/Д – Юридическая клиника «Студенческая правовая приемная» № 401/Д – кафедра «Безопасность и правопорядок»	Мебель: учебная мебель Технические средства: проектор, экран, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО

3) для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
Читальный зал Научной библиотеки	Мебель: учебная мебель	Microsoft Windows 7 pro

1	2	
ТГТУ	Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2010 Лицензия №110000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №45936776 Microsoft Office 2007 Лицензия №46019880 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2013 Договор #110001637279 Autocad 2014 Договор #110001637279 Mathcad 15 Лицензия №8A1462152

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	3 семестр	3 семестр	2 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам научно-исследовательской работы, содержит:

- титульный лист;
- задание на научно-исследовательскую работу, 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 научно-исследовательской работе (производственной практике) должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-4 (ОПК-1) – умеет анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует способы нестандартных ситуаций в правоприменительной практике	Зач01
умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01:

1. Назовите приемы выработки командной стратегии для достижения цели
2. Применяете ли Вы их на практике? Каким образом?
3. В чем эффективность Ваших приемов выработки командной стратегии для достижения цели?

ИД-5 (ОПК-1) – имеет опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
осуществляет поиск способов выхода из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения	Зач01
использует соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01:

1. Какие способы анализа нестандартных ситуаций Вы знаете?
2. Какие ситуации Вы относите к нестандартным?
3. Умеете ли Вы ориентироваться в вариантах выхода из нестандартных ситуаций?

ИД-9 (ОПК-3) – умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
действует в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01
самостоятельно определяет логическую последовательность применения норм права и в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01:

1. Каковы методы действия в нестандартных ситуациях?

2. Умеете ли Вы использовать соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации?

3. Способны ли выйти из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения?

ИД-10 (ОПК-3) – владеет навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками толкования системы применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач01
определяет приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01:

1. Понимаете ли Вы иерархию правовых актов?

2. Сможете ли Вы растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права?

3. Способны ли Вы действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий?

ИД-4 (ОПК-5) – умеет, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
использует различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01
имеет опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01:

1. Какие методы работы с законодательством Вы знаете?

2. Умеете ли Вы определить приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий?

3. Соблюдали ли Вы правила логического построения документа при составлении отчета по практике?

ИД-5 (ОПК-5) – владеет навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
(индивидуальных) правовых актов	
обосновывает выбор подлежащих применению в конкретных обстоятельствах средств осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Назовите методы и приемы составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.
2. Какими источниками Вы пользуетесь для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?
3. Есть ли у Вас опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?
4. Умеете ли Вы использовать правила, приемы и средства юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?
5. Умеете ли Вы подбирать средства юридической техники под конкретные обстоятельства?
6. Используете ли Вы терминологию различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности?

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

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

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

Направление:

40.04.01 – Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры:

Юрист в правоохранительных органах

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра:

Безопасность и правопорядок

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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 относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-8 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-10 (ПК-8) умеет отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений	формулирует принципы разработки плана исследований, на достаточном уровне профессионально проводит научно-исследовательскую работу
	грамотно составляет отчет о научно-исследовательской работе, а также представляет результаты исследования в виде научной статьи или доклада
ИД-11 (ПК-8) владеет навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей
	самостоятельно отбирает нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности

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

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

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

Вид практики: учебная

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 108 часов.

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

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	2 семестр	2 семестр	1 курс
Контактная работа	19	19	19
консультации	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа	89	89	89
Всего	108	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;
- выполнить анализ состояния научно-технической проблемы по теме его научных исследований путем подбора, изучения и анализа литературных источников;
- уметь использовать различные методики анализа и моделирования в разработке темы научного исследования;
- иметь навык систематизации результатов научно-исследовательской работы и их представление в форме отчета.
- владеть современными информационными технологиями и уметь их применять для представления аргументированной защиты своей работы.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с конкретной тематикой его научных исследований. Индивидуальное задание формирует научный руководитель магистранта.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Буренина В.И. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика): учебно-методическое пособие / В.И. Буренина, Л.С. Арсенькина. – Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. – 20 с. – ISBN 978-5-7038-5499-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/115620.html>
2. Методология правового регулирования науки и научных исследований: международный и национальный подходы: монография / Н.Г. Доронина, Н.Г. Семилютина, М.А. Цирина, Н.И. Гайдаенко-Шер; под редакцией Н.Г. Дорониной. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2020. – 267 с. – ISBN 978-5-9516-0885-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/123983.html>
3. Петров И.В. Подготовка, написание и защита магистерской диссертации: практическое пособие для студентов, обучающихся по магистерским программам «Гражданское право; предпринимательское право; международное частное право», «Уголовное право; криминология» направления подготовки «Юриспруденция» / И.В. Петров, Е.А. Волкова. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 49 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/62646.html>
4. Пивоварова О.П. Основы научных исследований: учебное пособие / О.П. Пивоварова. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-4486-0673-1. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81487.html>
5. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 208 с. – ISBN 978-5-394-03956-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110966.html>

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» – URL: <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» – URL: <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии – URL: <http://test.ssla.ru/show1.phtml?vestnik-arhiv>
4. Вестник экономического правосудия РФ – URL: www.vestnik.ru
5. Журнал «Государство и право» – URL: <http://www.maik.rssi.ru>
6. Журнал российского права – URL: <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство – URL: www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика – URL: www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение – URL: <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru

10. Российская юстиция – URL: <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право – URL: www.hozpravo.ru
12. Юридический мир – URL: <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – URL: <http://www.lawinfo.ru>

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.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, 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.

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, ноутбук	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук Оборудование: Компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет»	AutoCAD 2009-2011 / Бессрочная Лицензия №110000006741; Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

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

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам научно-исследовательской работы, содержит:

- титульный лист;
- задание на научно-исследовательскую работу, 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 научно-исследовательской работе (производственной практике) 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-10 (ПК-8) умеет отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формулирует принципы разработки плана исследований,	Зач01
на достаточном уровне профессионально проводит научно-исследовательскую работу	Зач01
грамотно составляет отчет о научно-исследовательской работе, а также представляет результаты исследования в виде научной статьи или доклада	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Перечислите этапы постановки (выбора) научной проблемы.
2. Что понимается под термином «исследование»?
3. Какие действия составляют содержание анализа проблемной ситуации?
4. Какие источники информации о проблемной ситуации используются при ее анализе?
5. Для чего необходимо использовать научное изучение, анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта?
6. Назовите цели и задачи подготовки и опубликования научных статей.
7. Какова структура научной статьи?

ИД-11 (ПК-8) владеет навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей	Зач01
самостоятельно отбирает нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие критерии могут быть положены в основу классификации научных исследований?
2. Какую роль в научном исследовании играет выбор подходов к исследованию?
3. Какие подходы к исследованию вам известны?
4. Дайте определение термину «гипотеза». Охарактеризуйте значение гипотезы в научном исследовании.
5. Что понимается под эмпирическими и теоретическими? Существует ли зависимость между ними?
6. Чем, на ваш взгляд, обусловлена необходимость проведения исследований?
7. Что вы понимаете под термином «методология исследования»? Какова роль методологии в научном исследовании объектов и процессов?
8. К каким видам методов можно отнести статистические исследования?
9. Установите связь между такими терминами как «методология», «методика», «техника исследования» и «процедура исследования».

10. Знаете ли Вы содержание норм материального и процессуального права, необходимых для профессиональной деятельности?

11. Умеете ли Вы самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности?

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

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01 (П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление:

_____ **40.04.01 – Юриспруденция** _____
(шифр и наименование)

Программа магистратуры:

_____ **Юрист в правоохранительных органах** _____
(наименование профиля образовательной программы)

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

Кафедра: _____ **Безопасность и правопорядок** _____
(наименование кафедры)

Составитель:

_____ **к.ю.н., доцент** _____
степень, должность

подпись

_____ **М.Г. Диева** _____
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

_____ **М.Г. Диева** _____
инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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 квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-21 (ПК-2) характеризует нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы, стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом сферы профессиональной деятельности	учитывает особенности процессуального статуса участников правоотношений в зависимости от сферы профессиональной деятельности
	реализует поведение участника правоотношений в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах
ИД-22 (ПК-2) владеет навыками применения нормативных правовых актов с учетом сферы профессиональной деятельности	квалифицированно применяет нормы основных отраслей права с учетом сферы профессиональной деятельности
	разъясняет нормативные правовые акты, разграничивает официальное и неофициальное разъяснение (толкование) нормативных актов
ИД-23 (ПК-2) владеет навыками составления процессуальных документов с учетом сферы профессиональной деятельности	анализирует и квалифицированно подготавливает процессуальные акты
	готовит процессуальные документы от имени участника судопроизводства
	осуществляет обжалование документов материального и процессуального права
ПК-6 Способен анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	
ИД-10 (ПК-6) умеет обосновывать решения и совершаемые действия с позиции действующего закона	умеет самостоятельно использовать законодательство в своей сфере юридической деятельности
	умеет анализировать состав юридических фактов и обстоятельств, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации
ИД-11 (ПК-6) владеет навыками использования приемов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоохрани-	владеет основными навыками правового анализа
	владеет методикой составления инструктивно распорядительных, справочных, оперативных организационных документов

менительной практики	
ПК-7 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-4 (ПК-7) умеет давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности с учетом знаний нормативных правовых актов и правоприменительной практики	использует полученные знания правоприменительной практики при проведения юридических консультаций
	вырабатывает стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства
	применяет процессуально-правовые нормы при рассмотрении и разрешении конкретных правовых ситуаций
ИД-5 (ПК-7) владеет навыками консультирования в различных сферах юридической деятельности	юридически грамотно и аргументировано формулирует выводы на основе анализа нормативных правовых актов, юридической практики и фактической информации
	выявляет юридически значимые обстоятельства, анализирует нормы права и юридическую практику

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 15 зачетных единиц, продолжительность – 540 часов

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	4 семестр	4 семестр	3 курс
Контактная работа	91	91	91
консультации	90	90	90
промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа	449	449	449
<i>Всего</i>	540	540	540

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная практика) проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности (производственная практика) студенты должны уметь определять сферы применения нормативно-правовых актов и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, уметь самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности.

Кроме того, уметь точно толковать нормативно-правовые акты в процессе квалифицированных юридических консультаций, владеть инструментами анализа нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики.

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная практика) проводится на базе кафедры «Безопасность и правопорядок» или на базе (см. полный перечень организаций, с которыми у Юридического института заключены соглашения о прохождении практики):

- судов общей юрисдикции;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

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, предусмотренную внутренними документами профильной организации;
- научиться пользоваться стандартами и другой нормативной документацией.

Руководитель практики от ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

1. проведением анализа нормативной правовой базы деятельности профильной организации, где осуществляется практика;
2. проведением анализа и толкования правоприменительной практики и иной юридически значимой информации, связанной с деятельностью профильной организации;

3. изучением положения о профильной организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составлением схемы профильной организации (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

4. изучением структуры и компетенции профильной организации;

5. систематизацией и обобщением информации о видах деятельности профильной организации;

6. определением основных направлений деятельности профильной организации;

7. выявлением и анализом статистических данных, отражающих деятельность профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Крысин В.А. Адвокат и его роль в уголовном судопроизводстве: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2022. – 245 с. – ISBN 978-5-6047091-1-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/124350.html>
2. Крысин В.А. Следователь (дознатель) в уголовном судопроизводстве. Курс лекций: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров, А.Г. Смолин. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. – 250 с. – ISBN 978-5-6045294-0-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101245.html>
3. Осадчая Н.Г. Уголовная политика России: учебное пособие / Н.Г. Осадчая. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. – 129 с. – ISBN 978-5-93916-921-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117252.html>
4. Осокин Р.Б. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / Р.Б. Осокин, П.О. Панфилов. – Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. – 44 с. – ISBN 978-5-7038-5464-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111261.html>
5. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В.С. Авдонкин, Г.Т. Ермошин, С.В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html>
6. Правоохранительные органы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.П. Галоганов, А.В. Ендольцева, П.А. Кучеренко [и др.]; под редакцией П.А. Кучеренко, О.В. Химичевой, А.В. Ендольцевой. – 11-е изд. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>
7. Предварительное следствие в органах внутренних дел. Обеспечение прав участников уголовного судопроизводства в ходе предварительного следствия: задачник / В.В. Артемова, А.С. Есина, Д.А. Иванов [и др.]; под редакцией А.С. Есиной. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 87 с. – ISBN 978-5-4497-0615-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96767.html>

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiw>
4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru
5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, 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.

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 правоохранительных органах, у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики в правоохранительных органах, 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.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военная прокуратура Тамбовского гарнизона	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Октябрьская, 45
2.	Войсковая часть № 31969	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Дмитрия Карбышева, 1.
3.	Войсковая часть №	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Комиссара Московского, 1.
4.	Тамбовский гарнизонный военный суд	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Астраханская, военный городок 1, строение 11/15
5.	Тамбовский областной военный комиссариат	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пионерская, 5
6.	УМВД России по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
7.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, 142/10
8.	УФССП по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
помещение: № 121/Д – Юридическая клиника «Студенческая правовая приемная» № 401/Д – кафедра «Безопасность и правопорядок»	Мебель: учебная мебель Технические средства: проектор, экран, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО

3) для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
Читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компью-	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340

1	2	
	терная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2010 Лицензия №110000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №45936776 Microsoft Office 2007 Лицензия №46019880 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2013 Договор #110001637279 Autocad 2014 Договор #110001637279 Mathcad 15 Лицензия №8A1462152

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по научно-исследовательской работе 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	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. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения.

Обязательные приложения к отчету:

- изложение сущности индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в электронном виде (копии процессуальных и иных юрисдикционных документов, полученных студентом в период прохождения практики).

В обязательные приложения к отчету не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-21 (ПК-2) – характеризует нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы, стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом сферы профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
учитывает особенности процессуального статуса участников правоотношений в зависимости от сферы профессиональной деятельности	Зач01
реализует поведение участника правоотношений в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие нормативно-правовые акты чаще всего применяются в процессе профессиональной деятельности?
2. Судебный департамент при Верховном Суде РФ, система его органов, полномочия. Администраторы судов, их функции.
3. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
4. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
5. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
6. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
7. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
8. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
9. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
10. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
11. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
12. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
13. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
14. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-22 (ПК-2) – владеет навыками применения нормативных правовых актов с учетом сферы профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
квалифицированно применяет нормы основных отраслей права с учетом сферы профессиональной деятельности	Зач01
разъясняет нормативные правовые акты, разграничивает офици-	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
альное и неофициальное разъяснение (толкование) нормативных актов	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
10. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
11. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
12. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
13. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
14. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
15. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
16. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
17. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
18. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
19. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
20. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
21. Особенности производства по отдельным категориям дел.
22. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
23. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
24. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
25. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.

26. Работа судебных архивов.
27. Судебная статистика.
28. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
29. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
30. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
31. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
32. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
33. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
34. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
35. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
36. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
37. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
38. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
39. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-23 (ПК-2) – владеет навыками составления процессуальных документов с учетом сферы профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует и квалифицированно подготавливает процессуальные акты	Зач01
готовит процессуальные документы от имени участника судопроизводства	Зач01
осуществляет обжалование документов материального и процессуального права	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие методы толкования нормативно-правовых актов Вы знаете?
2. Умеете ли Вы проводить квалифицированные юридические консультации?
3. Способны ли Вы разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики?
4. Принципы организации и деятельности прокуратуры: единство и централизация, независимость, законность, гласность.
5. Принципы организации и действующая система органов внутренних дел. Основные направления деятельности (функции) органов внутренних дел.
6. Полиция как составная часть органов внутренних дел. Задачи и система полиции, принципы ее деятельности. Контроль и надзор за деятельностью органов внутренних дел.
7. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
8. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
9. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.

10. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
11. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
12. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
13. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
14. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
15. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
16. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
17. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
18. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
19. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
20. Особенности производства по отдельным категориям дел.
21. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
22. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
23. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
24. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
25. Работа судебных архивов.
26. Судебная статистика.
27. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
28. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
29. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
30. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
31. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
32. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
33. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
34. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
35. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
36. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
37. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
38. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-10 (ПК-6) – умеет обосновывать решения и совершаемые действия с позиции действующего закона

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет самостоятельно использовать законодательство в своей сфере юридической деятельности	Зач01
умеет анализировать состав юридических фактов и обстоятельств, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Каковы особенности правоприменительной практики в профессиональной деятельности?
2. Приводите ли вы примеры из правоприменительной практики в процессе юридических консультаций?
3. Какими инструментами анализа нормативно-правовых актов Вы пользуетесь?
4. Проанализировать органы дознания. Понятие и система органов дознания. Задачи и полномочия органов дознания. Начальник органа дознания.
5. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
6. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
7. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
8. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
9. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
10. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
11. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
12. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
13. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
14. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
15. Особенности производства по отдельным категориям дел.
16. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
17. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
18. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
19. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
20. Работа судебных архивов.
21. Судебная статистика.
22. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.

23. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?

24. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.

25. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.

26. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.

27. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.

28. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?

29. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?

30. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?

31. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?

32. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?

33. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-11 (ПК-6) – владеет навыками использования приёмов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет основными навыками правового анализа	Зач01
владеет методикой составления инструктивно распорядительных, справочных, оперативных организационных документов	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?

2. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?

3. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?

4. Особенности составления и подачи процессуальных документов.

5. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.

6. Особенности производства по отдельным категориям дел.

7. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.

8. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.

9. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе

10. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.

11. Работа судебных архивов.

12. Судебная статистика.

13. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.

14. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
15. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
16. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
17. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
18. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
19. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
20. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
21. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
22. Выявлены ли недостатков в работе данного подразделения, какова их оценка?
23. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
24. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-4 (ПК-7) – умеет давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности с учетом знаний нормативных правовых актов и правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
использует полученные знания правоприменительной практики при проведения юридических консультаций	Зач01
вырабатывает стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства	Зач01
применяет процессуально-правовые нормы при рассмотрении и разрешении конкретных правовых ситуаций	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие методы толкования нормативно-правовых актов Вы знаете?
2. Умеете ли Вы проводить квалифицированные юридические консультации?
3. Способны ли Вы разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики?
4. Принципы организации и деятельности прокуратуры: единство и централизация, независимость, законность, гласность.
5. Принципы организации и действующая система органов внутренних дел. Основные направления деятельности (функции) органов внутренних дел.
6. Полиция как составная часть органов внутренних дел. Задачи и система полиции, принципы ее деятельности. Контроль и надзор за деятельностью органов внутренних дел.
7. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
8. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
9. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.

10. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
11. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
12. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
13. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
14. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
15. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
16. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
17. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
18. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
19. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
20. Особенности производства по отдельным категориям дел.
21. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
22. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
23. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
24. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
25. Работа судебных архивов.
26. Судебная статистика.
27. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
28. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
29. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
30. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
31. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
32. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
33. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
34. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
35. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
36. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
37. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
38. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-5 (ПК-7) – владеет навыками консультирования в различных сферах юридической деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
юридически грамотно и аргументировано формулирует выводы на основе анализа нормативных правовых актов, юридической практики и фактической информации	Зач01
выявляет юридически значимые обстоятельства, анализирует нормы права и юридическую практику	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
10. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
11. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
12. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
13. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
14. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
15. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
16. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
17. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
18. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
19. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
20. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
21. Особенности производства по отдельным категориям дел.
22. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.

23. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
24. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
25. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
26. Работа судебных архивов.
27. Судебная статистика.
28. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
29. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
30. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
31. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
32. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
33. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
34. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
35. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
36. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
37. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
38. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
39. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

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

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика

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

Направление:

40.04.01 – Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры:

Юрист в правоохранительных органах

(наименование профиля образовательной программы)

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

Кафедра: ***Безопасность и правопорядок***

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

М.Г. Диева

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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 квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-24 (ПК-2) знает порядок, условия и особенности реализации применения) в правоприменительной деятельности, как норм материального, так и норм процессуального права	формулирует общие и специальные положения действующего законодательства РФ, регулирующие правоприменительную деятельность
	воспроизводит положения и принципы материального и процессуального права в процессе осуществления правоприменительной деятельности
	характеризует правовые нормы, регулирующие правоприменительную деятельность
ИД-25 (ПК-2) умеет предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах правоприменительной деятельности	определяет и оценивает возможности и последствия реализаций законодательных норм с учетом требований законодательства, регламентирующего осуществление правоприменительной деятельности
	самостоятельно реализует правовые нормы в правоприменительной деятельности с учетом практики их применения
ИД-26 (ПК-2) владеет навыками реализации в правоприменительной деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в правоохранительной сфере	анализирует механизм функционирования, характер взаимоотношений участников правоприменительной деятельности и особенности их регулирования нормами и принципами материального и процессуального права
	составляет план действий и принимает решения в соответствии с ним по вопросам применения законодательства, регламентирующего правоприменительную деятельность
	реализует нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы права в правоприменительной деятельности
ПК-6 Способен анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	
ИД-12 (ПК-6) знает особенности развития правоприменительной	формулирует механизм и его особенности правоприменительной деятельности, что позволяет осуществлять ее научно-практический анализ

практики	характеризует различные правовые и иные источники, данные, необходимые для исследования правоприменительной практики в правоохранительной деятельности
	воспроизводит нормативные правовые акты, акты правоприменительной и судебной практики, акты толкования правовых норм с целью последующего анализа тенденций правоприменительной практики
ИД-13 (ПК-6) умеет анализировать правоприменительную деятельность, а также выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов	осуществляет анализ и систематизацию основных положений позиций правоприменительных органов
	оценивает правоприменительную деятельность и выявляет механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов
	анализирует конкретные действия правоприменительных органов по вопросам формирования практики применения законодательства в правоохранительной сфере
ИД-14 (ПК-6) владеет способностями вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	анализирует и применяет нормативно-правовые акты по вопросам осуществления правоохранительной деятельности
	вырабатывает для субъектов правоохранительной деятельности рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий
ПК-7 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-6 (ПК-7) умеет точно толковать нормативно-правовые акты в процессе оказания юридических консультаций	использует знание правоприменительной практики при проведении юридических консультаций
	самостоятельно оказывает квалифицированные юридические консультации
ИД-7 (ПК-7) владеет навыками консультирования в различных сферах юридической деятельности	разъясняет содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики
	владеет инструментами анализа нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики
ПК-8 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-12 (ПК-8) умеет отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений	формулирует принципы разработки плана исследований
	на достаточном уровне профессионально проводит научно-исследовательскую работу
	грамотно составляет отчет о научно-исследовательской работе, а также представляет результаты исследования в виде научной статьи или доклада
ИД-13 (ПК-8) владеет навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной	владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей
	самостоятельно отбирает нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности

деятельности	
--------------	--

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

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, продолжительность – 216 часов.

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

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
	4 семестр	4 семестр	3 курс
Контактная работа	37	37	37
консультации	36	36	36
промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа	179	179	179
<i>Всего</i>	216	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Преддипломная практика может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

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;
- самостоятельно проводить исследования, предусмотренные регламентами в организациях;
- научиться пользоваться методиками, стандартами и другой нормативной документацией.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- проведением анализа нормативной правовой базы деятельности профильной организации, где осуществляется практика;
- изучением особенностей составления исковой и иной документации, возникающей в ходе использования юрисдикционных форм и способов защиты прав и интересов профильной организации;
- приобретением навыков реализации норм отраслевого законодательства, регулирующего деятельность профильной организации;
- приобретением навыков осуществления юридической работы в профильной организации;
- изучением нормативных актов и других источников по теме ВКР с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением навыков анализа нормативно-правовых актов, правоприменительной практики и юридической литературы по теме ВКР;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам специализации, изучением структуры и компетенции профильной организации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная литература

1. Крысин В.А. Адвокат и его роль в уголовном судопроизводстве: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2022. – 245 с. – ISBN 978-5-6047091-1-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/124350.html>
2. Крысин В.А. Следователь (дознатель) в уголовном судопроизводстве. Курс лекций: учебное пособие / В.А. Крысин, А.В. Шигуров, А.Г. Смолин. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. – 250 с. – ISBN 978-5-6045294-0-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101245.html>
3. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел: общая часть: электронный учебник / В.А. Гусев, В.Ф. Луговик, А.Е. Чечётин [и др.]; под редакцией В.А. Гусева. – Омск: Омская академия МВД России, 2021. – 251 с. – ISBN 978-5-88651-777-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/127408.html>
4. Организация деятельности военной полиции Вооружённых Сил Российской Федерации: учебник / И.В. Гусев, В.В. Ершов, В.В. Калашников [и др.]; под редакцией В.В. Ершова, С.В. Кураленко, С.В. Суровикина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. – 662 с. – ISBN 978-5-93916-942-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/122911.html>
5. Осокин Р.Б. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / Р.Б. Осокин, П.О. Панфилов. – Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. – 44 с. – ISBN 978-5-7038-5464-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111261.html>
6. Осадчая Н.Г. Уголовная политика России: учебное пособие / Н.Г. Осадчая. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. – 129 с. – ISBN 978-5-93916-921-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117252.html>
7. Петров И.В. Подготовка, написание и защита магистерской диссертации: практическое пособие для студентов, обучающихся по магистерским программам «Гражданское право; предпринимательское право; международное частное право», «Уголовное право; криминология» направления подготовки «Юриспруденция» / И.В. Петров, Е.А. Волкова. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 49 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/62646.html>
8. Пивоварова О.П. Основы научных исследований: учебное пособие / О.П. Пивоварова. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-4486-0673-1. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81487.html>
9. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В.С. Авдонкин, Г.Т. Ермошин, С.В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 520 с. – ISBN 978-

5-93916-719-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html>

10. 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>

11. Предварительное следствие в органах внутренних дел. Обеспечение прав участников уголовного судопроизводства в ходе предварительного следствия: задачник / В.В. Артемова, А.С. Есина, Д.А. Иванов [и др.]; под редакцией А.С. Есиной. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 87 с. – ISBN 978-5-4497-0615-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96767.html>

12. Рожков С.Ю. Основы обороны государства и военной службы: учебное пособие (практикум) / С.Ю. Рожков, Ю.А. Маренчук, О.В. Клименко. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. – 114 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/99442.html>

13. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 208 с. – ISBN 978-5-394-03956-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110966.html>

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>

2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>

3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/show1.phtml?vestnik-arhiv>

4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru

5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>

7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm

8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals

9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru

10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>

11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru

12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>

13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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.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

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, 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 преддипломной практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. 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.

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 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.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военная прокуратура Тамбовского гарнизона	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Октябрьская, 45
2.	Войсковая часть № 31969	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Дмитрия Карбышева, 1.
3.	Войсковая часть №	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Комиссара Московского, 1.
4.	Тамбовский гарнизонный военный суд	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Астраханская, военный городок 1, строение 11/15
5.	Тамбовский областной военный комиссариат	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пионерская, 5
6.	УМВД России по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
7.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, 142/10
8.	УФССП по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
помещение: № 121/Д – Юридическая клиника «Студенческая правовая приемная» № 401/Д – кафедра «Безопасность и правопорядок»	Мебель: учебная мебель Технические средства: проектор, экран, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО

3) для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	
Читальный зал Научной библиотеки	Мебель: учебная мебель	Microsoft Windows 7 pro

1	2	
ТГТУ	Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2010 Лицензия №11000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №45936776 Microsoft Office 2007 Лицензия №46019880 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2013 Договор #110001637279 Autocad 2014 Договор #110001637279 Mathcad 15 Лицензия №8A1462152

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	4 семестр	3 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;
- приложения.

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

Обязательные приложения к отчету:

- примеры актов органов, в которых проходила практика;
- примеры документов, составленных практикантом во время практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-24 (ПК-2) – знает порядок, условия и особенности реализации применения) в правоприменительной деятельности, как норм материального, так и норм процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формулирует общие и специальные положения действующего законодательства РФ, регулирующие правоприменительную деятельность	Зач01
воспроизводит положения и принципы материального и процессуального права в процессе осуществления правоприменительной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие нормативно-правовые акты чаще всего применяются в процессе профессиональной деятельности?
2. Применяли ли Вы нормативно-правовые акты в процессе профессиональной деятельности? Приведите примеры.
3. Имеете ли Вы опыт реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности?
4. Органы, осуществляющие эту правоохранительную функцию: общая характеристика.
5. Судебный департамент при Верховном Суде РФ, система его органов, полномочия. Администраторы судов, их функции.

ИД-25 (ПК-2) – умеет предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
определяет и оценивает возможности и последствия реализации законодательных норм с учетом требований законодательства, регламентирующего осуществление правоприменительной деятельности	Зач01
самостоятельно реализует правовые нормы в правоприменительной деятельности с учетом практики их применения	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Знаете ли Вы содержание норм материального и процессуального права, необходимых для профессиональной деятельности?
2. Умеете ли Вы самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности?
3. Сможете ли Вы организовать работу коллектива для реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности?
4. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности судебных приставов.

5. Проанализировать федеральные суды и суды субъектов Российской Федерации. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.

ИД-26 (ПК-2) – владеет навыками реализации в правоприменительной деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в правоохранительной сфере

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует механизм функционирования, характер взаимоотношений участников правоприменительной деятельности и особенности их регулирования нормами и принципами материального и процессуального права	Зач01
составляет план действий и принимает решения в соответствии с ним по вопросам применения законодательства, регламентирующего правоприменительную деятельность	Зач01
реализует нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы права в правоприменительной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие методы толкования нормативно-правовых актов Вы знаете?
2. Умеете ли Вы проводить квалифицированные юридические консультации?
3. Способны ли Вы разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики?
4. Принципы организации и деятельности прокуратуры: единство и централизация, независимость, законность, гласность.
5. Принципы организации и действующая система органов внутренних дел. Основные направления деятельности (функции) органов внутренних дел.
6. Полиция как составная часть органов внутренних дел. Задачи и система полиции, принципы ее деятельности.
7. Контроль и надзор за деятельностью органов внутренних дел.

ИД-12 (ПК-6) – знает особенности развития правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формулирует механизм и его особенности правоприменительной деятельности, что позволяет осуществлять ее научно-практический анализ	Зач01
характеризует различные правовые и иные источники, данные, необходимые для исследования правоприменительной практики в правоохранительной деятельности	Зач01
воспроизводит нормативные правовые акты, акты правоприменительной и судебной практики, акты толкования правовых норм с целью последующего анализа тенденций правоприменительной практики	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Каковы особенности правоприменительной практики в профессиональной деятельности?
2. Приводите ли вы примеры из правоприменительной практики в процессе юридических консультаций?
3. Какими инструментами анализа нормативно-правовых актов Вы пользуетесь?

4. Проанализировать органы дознания. Понятие и система органов дознания. Задачи и полномочия органов дознания. Начальник органа дознания.

ИД-13 (ПК-6) – умеет анализировать правоприменительную деятельность, а также выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
осуществляет анализ и систематизацию основных положений позиций правоприменительных органов	Зач01
оценивает правоприменительную деятельность и выявляет механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов	Зач01
анализирует конкретные действия правоприменительных органов по вопросам формирования практики применения законодательства в правоохранительной сфере	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие методы толкования нормативно-правовых актов Вы знаете?
2. Умеете ли Вы проводить квалифицированные юридические консультации?
3. Способны ли Вы разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики?
4. Негосударственные органы обеспечения правопорядка.

ИД-14 (ПК-6) – владеет способностями вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует и применяет нормативно-правовые акты по вопросам осуществления правоохранительной деятельности	Зач01
вырабатывает для субъектов правоохранительной деятельности рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Каковы особенности правоприменительной практики в профессиональной деятельности?
2. Приводите ли вы примеры из правоприменительной практики в процессе юридических консультаций?
3. Какими инструментами анализа нормативно-правовых актов Вы пользуетесь?
4. Приводите ли вы примеры из правоприменительной практики в процессе юридических консультаций?

ИД-6 (ПК-7) – умеет точно толковать нормативно-правовые акты в процессе оказания юридических консультаций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
использует знание правоприменительной практики при проведении юридических консультаций	Зач01
самостоятельно оказывает квалифицированные юридические консультации	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Перечислите этапы постановки (выбора) научной проблемы.
2. Что понимается под термином «исследование»?
3. Какие действия составляют содержание анализа проблемной ситуации?
4. Какие источники информации о проблемной ситуации используются при ее анализе?
5. Для чего необходимо использовать научное изучение, анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта?

ИД-7 (ПК-7) – владеет навыками консультирования в различных сферах юридической деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
разъясняет содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	Зач01
владеет инструментами анализа нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Перечислите этапы постановки (выбора) научной проблемы.
2. Что понимается под термином «исследование»?
3. Какие действия составляют содержание анализа проблемной ситуации?
4. Какие источники информации о проблемной ситуации используются при ее анализе?
5. Для чего необходимо использовать научное изучение, анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта?

ИД-12 (ПК-8) – умеет отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формулирует принципы разработки плана исследований	Зач01
на достаточном уровне профессионально проводит научно-исследовательскую работу	Зач01
грамотно составляет отчет о научно-исследовательской работе, а также представляет результаты исследования в виде научной статьи или доклада	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Какие критерии могут быть положены в основу классификации научных исследований?
2. Чем, на ваш взгляд, обусловлена необходимость проведения исследований?
3. Что вы понимаете под термином «методология исследования»? Какова роль методологии в научном исследовании объектов и процессов?
4. К каким видам методов можно отнести статистические исследования?

ИД-13 (ПК-8) – владеет навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей	Зач01
самостоятельно отбирает нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

5. Установите связь между такими терминами как «методология», «методика», «техника исследования» и «процедура исследования».

6. Знаете ли Вы содержание норм материального и процессуального права, необходимых для профессиональной деятельности?

7. Умеете ли Вы самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности?

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.