



**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П.Н. Рузанов  
«26» августа 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по прохождению и оформлению отчетной документации  
производственной (преддипломной) практики**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ  
Направленность (профиль) подготовки:  
«Теория и практика применения уголовного законодательства»**

**Квалификация – магистр  
Форма обучения: очная, заочная**

**Москва 2022**

Для обучающихся Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Методические рекомендации по прохождению производственной (преддипломной) предназначены для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

В методических рекомендациях раскрываются общие требования, особенности прохождения практики, порядок оформления отчетных документов по практике, порядок прохождения процедуры защиты практики.

Составитель: Баринов С.В. к.ю.н.

Методические рекомендации по прохождению производственной (правоприменительной) практики одобрены на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин

Протокол № 1 от «23» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой, к.ю.н.

\_\_\_\_\_ Баринов С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b> Общие положения .....	5
<b>2.</b> Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП ВО .....	5
<b>3.</b> Порядок направления магистрантов на производственную (преддипломную) практику .....	5
<b>4.</b> Основное содержание производственной (преддипломной) практики .....	6
<b>5.</b> Требования к магистрантам, проходящим производственную (преддипломную) практику .....	6
<b>6.</b> Требования к содержанию и оформлению материалов прохождения производственной (преддипломной) практики .....	6
<b>7.</b> Контроль за прохождением практики.....	7
<b>8.</b> Рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов на практике.....	8
<b>9.</b> Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	8
<b>10.</b> Материально-техническое и программное обеспечение практики .....	8
<b>Приложения</b> .....	10

## **1. Общие положения**

Производственная (преддипломная) практика является частью образовательной программы и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на научную подготовку магистрантов, реализуемый кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

Цель производственной (преддипломной) практики заключается в формировании и развитии профессиональных знаний в юриспруденции, овладении необходимыми профессиональными компетенциями, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработке и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР), овладении современным инструментом науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия и обоснования исследовательских решений.

*Задачи* производственной (преддипломной) практики :

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости, избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;
- на основе полученного задания – формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования;
- определение необходимых данных, источников информации, осуществление их сбора;
- получение навыков применения эффективных средств и различных методов научного исследования для каждого этапа выполнения задания;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о практике, которой должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта;
- определение приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, выстраивание гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования.

*Способы и формы проведения* производственной (преддипломной) практики определяются ее программой (структурой и содержанием). Данная практика осуществляется в форме получения представления о конкретной практической деятельности правоохранительных органов, судов, учреждений юстиции, учреждений и организаций, оказывающих юридическую помощь гражданам.

## **2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП ВПО**

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на 2 курсе для магистрантов очной формы обучения.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на 3 курсе для магистрантов заочной формы обучения.

## **3. Порядок направления магистрантов на производственную (преддипломную) практику**

Магистранты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с заведующим кафедрой по заявлению (*Приложение 1*); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В период прохождения практики магистрант вправе получать консультации у руководителя практики по вопросам практики, по сбору материалов для оформления материалов прохождения практики.

#### **4. Основное содержание производственной (преддипломной) практики**

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики определяется руководителем практики от кафедры и отражается в плане практики (индивидуальных задания практиканту). Типовая структура производственной (преддипломной) практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения производственной (преддипломной) практики и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности правоохранительных органов, судов, учреждений юстиции, учреждений и организаций, оказывающих юридическую помощь гражданам; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по производственной (преддипломной) практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время производственной (преддипломной) практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

#### **5. Требования к магистрантам, проходящим производственную (преддипломную) практику.**

В процессе прохождения практики магистрант должен:

Ознакомиться со структурным построением организации, в которой проводится практика. Изучить статистические данные и основные результаты деятельности организации.

Провести анализ общих и специальных задач организации, определённых законодательством Российской Федерации и учредительными документами организации.

Изучить функциональные обязанности сотрудников организаций, распределение между ними обязанностей на основе специализации.

Освоить умения ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе;

Формировать навыки решения практических задач;

Формировать профессиональные навыки юриста, освоить профессиональную этику.

**Во время прохождения производственной (преддипломной) практики магистрант обязан изучить:**

общие правила производства предварительного расследования;

понятие, значение и систему следственных действий;

процессуальные требования, тактические условия и приемы проведения следственных действий;

предмет и средства доказывания;

правила обнаружения и фиксации доказательств;

пределы доказывания;  
виды доказательств;  
стадии процесса доказывания;  
правила оценки доказательств.

### **Обязанности магистрантов в период прохождения производственной (преддипломной) практики**

С момента зачисления магистрантов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый магистрант ведет дневник, в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа и место работы (замещаемая им должность).

В период прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от организации;
- своевременно подготовить и представить на кафедру уголовно-правовых дисциплин отчет по практике; при положительной рецензии руководителя практики на отчет - пройти защиту практики.

### **6. Требования к содержанию и оформлению материалов прохождения производственной (преддипломной) практики**

**Общие положения.** Ко времени окончания практики магистрант составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета магистрант обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении). Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается.

**Структура отчета должна содержать:**

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник;
- отзыв с места прохождения практики (на 1-2 с.);
- характеристика с места прохождения практики с оценкой работы Магистранта;
- приложения.

Требования к оформлению отчета. Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом углу нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисункам, текст названия

располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

Образец оформления отчета практики представлен в *Приложении 2*.

В отзыве с места прохождения практики следует:

- указать объем и качество выполнения программы, в какой мере магистрант овладел навыками практической работы;
- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированности, коммуникабельности и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Отзыв должен быть заверен подписью руководителя подразделения места прохождения практики и печатью (фирменной/гербовой).

Дневник по практике ведется по установленному стандартному образцу (см. *Приложение 2*) и служит важнейшим обязательным отчетным документом для магистранта-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная магистрантом работа за день, и его регулярно должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен магистрант. Также в дневнике отражается: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам магистранта-практиканта, замечания руководителя практики от базы ее прохождения.

## **7. Контроль за прохождением практики**

Магистрант допускается к защите только после предъявления надлежаще оформленного отчета по практике в комплекте.

Магистрант, назначенный на должность, защищает практику на общих основаниях.

Защита отчета производится на кафедре уголовно-правовых дисциплин и принимается руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости магистрантов. Выпускающая кафедра представляет в деканат ведомость дифференцированного зачета в установленном порядке.

Отчет по практике после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком. Ответственный за организацию и проведение практики оформляет ведомость о результатах практики, которая хранится в делах кафедры.

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует

требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способен ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

## **8. Рекомендации по организации самостоятельной работы Магистрантов на практике**

Самостоятельная работа магистрантов в ходе производственной (преддипломной) практики составляет 60%. В ходе самостоятельной работы магистранты анализируют специальную методическую литературу, работают с источниками Интернет-ресурсов.



## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 9.1. Основная литература

1. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 518 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10654-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469240>

2. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13342-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468781>

### 9.2. Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05933-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468337>

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506>

3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468853>

### 9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».

2. <http://council.gov.ru>-Совет Федерации ФС РФ.

3. <http://e-rus.ru>-ФЦП «Электронная Россия».

4. <http://ks.rfnet.ru>-Конституционный Суд РФ.

5. <http://www.coe.int> -Совет Европы.

6. <http://www.duma.ru>-Государственная Дума ФС РФ.

7. <http://www.duma.ru>-Досье законопроектов.

8. <http://www.gov.ru/>-Сервер органов государственной власти РФ.

9. <http://www.government.gov.ru/>-Правительство Российской Федерации.

10. <http://www.kremlin.ru>-Президент РФ.

11. <http://www.kremlin.ru/events>-Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

12. <http://www.legislature.ru>-Фонд развития парламентаризма в России.

13. <http://www.ombudsman.gov.ru>-Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

14. <http://www.rsl.ru>-Российская Государственная Библиотека.

15. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>

16. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>

17. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>

18. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ -<http://www.mvd.ru>

19. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

20. Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>

21. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ- <http://www.advpalata.ru>
22. Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
23. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

## **10. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение производственной (преддипломной) практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении производственной (преддипломной) практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.

## Приложение 1

Заведующему кафедрой уголовно-правовых дисциплин

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от обучающегося \_\_ курса  
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_  
по направленности (профилю) подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_\_ г. пройти преддипломную практику в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, в которой проводится практика)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Осипенкова С.В.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать института)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать организации)

**ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА**

Обучающемуся Иванову И.И.

предоставлено рабочее место в \_\_\_\_\_

(наименование организации, в которой проводится практика)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Иванов И.И. \_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Институт государственного администрирования

(наименование организации, в которой проводится практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>				<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВ УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>212</b>				<b>1-4</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2;		1-4

	распорядка.		3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2	РОВ УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6		
2.2	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	210	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-7.1; ПК-7.2	РОЗ ОПК-1; РОУ ОПК-1; РОВ ОПК-1; РОЗ ОПК-2; РОУ ОПК-2; РОВ ОПК-2; РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ОПК-6; РОУ ОПК-6; РОВ ОПК-6; РОЗ ОПК-7; РОУ ОПК-7; РОВ ОПК-7; РОЗ ОПК-8; РОУ ОПК-8; РОВ ОПК-8; РОЗ ОПК-9; РОУ ОПК-9; РОВ ОПК-9; РОЗ ПК-1; РОУ ПК-1; РОВ ПК-1; РОЗ ПК-2; РОУ ПК-2; РОВ ПК-2; РОЗ ПК-3; РОУ ПК-3; РОВ ПК-3; РОЗ ПК-4; РОУ ПК-4; РОВ ПК-4; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6;		

				РОВО ПК-6; РОЗ ПК-7; РОУ ПК-7; РОВО ПК-7				
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>				<b>4</b>		
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)		УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-7.1; ПК-7.2	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВО УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВО УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВО УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВО УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВО УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВО УК-6; РОЗ ОПК-1; РОУ ОПК-1; РОВО ОПК-1; РОЗ ОПК-2; РОУ ОПК-2; РОВО ОПК-2; РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВО ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВО ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВО ОПК-5; РОЗ ОПК-6; РОУ ОПК-6; РОВО ОПК-6; РОЗ ОПК-7; РОУ ОПК-7; РОВО ОПК-7; РОЗ ОПК-8; РОУ ОПК-8; РОВО ОПК-8; РОЗ ОПК-9; РОУ ОПК-9; РОВО ОПК-9; РОЗ ПК-1; РОУ ПК-1; РОВО ПК-1; РОЗ ПК-2; РОУ ПК-2; РОВО ПК-2; РОЗ ПК-3;			2	4



				РОУ ПК-3; РОВ ПК-3; РОЗ ПК-4; РОУ ПК-4; РОВ ПК-4; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6; РОЗ ПК-7; РОУ ПК-7; РОВ ПК-7		
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>				

Руководитель практики от Института:

к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

На период с « \_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

Следственное управление по ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>				<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВ УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>212</b>				<b>1-4</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВ УК-2;		1-4

			УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2	РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6		
2.2	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	210	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-7.1; ПК-7.2	РОЗ ОПК-1; РОУ ОПК-1; РОВ ОПК-1; РОЗ ОПК-2; РОУ ОПК-2; РОВ ОПК-2; РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ОПК-6; РОУ ОПК-6; РОВ ОПК-6; РОЗ ОПК-7; РОУ ОПК-7; РОВ ОПК-7; РОЗ ОПК-8; РОУ ОПК-8; РОВ ОПК-8; РОЗ ОПК-9; РОУ ОПК-9; РОВ ОПК-9; РОЗ ПК-1; РОУ ПК-1; РОВ ПК-1; РОЗ ПК-2; РОУ ПК-2; РОВ ПК-2; РОЗ ПК-3; РОУ ПК-3; РОВ ПК-3; РОЗ ПК-4; РОУ ПК-4; РОВ ПК-4; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6;		

				РОЗ ПК-7; РОУ ПК-7; РОВ ПК-7				
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>				<b>4</b>		
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)		УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-7.1; ПК-7.2	РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВ УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6; РОЗ ОПК-1; РОУ ОПК-1; РОВ ОПК-1; РОЗ ОПК-2; РОУ ОПК-2; РОВ ОПК-2; РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ОПК-6; РОУ ОПК-6; РОВ ОПК-6; РОЗ ОПК-7; РОУ ОПК-7; РОВ ОПК-7; РОЗ ОПК-8; РОУ ОПК-8; РОВ ОПК-8; РОЗ ОПК-9; РОУ ОПК-9; РОВ ОПК-9; РОЗ ПК-1; РОУ ПК-1; РОВ ПК-1; РОЗ ПК-2; РОУ ПК-2; РОВ ПК-2; РОЗ ПК-3; РОУ ПК-3;				

				РОВ ПК-3; РОЗ ПК-4; РОУ ПК-4; РОВ ПК-4; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6; РОЗ ПК-7; РОУ ПК-7; РОВ ПК-7		
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>				

Руководитель практики от Института:

к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.  
 (подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
 (подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

Индивидуальное задание на практику

Выдано обучающемуся 2 курса МЮО-19 группы Иванову Ивану Ивановичу  
(ФИО студента)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная практика

Способ проведения практики стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики Следственное управление МВД России по ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится практика)

Период проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Содержание задания**

1. Проведение отдельных действий по составлению проектов процессуальной и иной документации уголовного судопроизводства;
2. Консультирование граждан по правовым вопросам;
3. Участие при производстве процессуальных действий.

Руководитель практики от Института:

к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя отчество)

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)**

**Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Место прохождения: Следственное управление МВД России по ЮЗАО**

(наименование организации, в которой проводится практика)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)







**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**ОТЧЕТ  
по преддипломной практике**

Способ проведения практики – стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 2 Группа МЭЗ-19/ГМУ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

в Следственное управление МВД России по ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится практика)

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## **Текст отчета**

### **Основная часть**

---

---

---

---

(в тексте приводятся данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимися; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики)

### **Заключение**

---

---

---

(содержит обобщение и оценку результатов практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР)

### **Приложения** (при необходимости)

---

(каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения)

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Приложение 7

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,  
где обучающийся проходил практику)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)

Обучающийся 2 курса

Группы МЭЗ-19/ГМУ

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с «  »        202   г. по «  »        202   г.

проходил(ла) производственную (преддипломную) практику  
(вид практики)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

в Следственном управлении МВД России по ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя \_\_\_\_\_,  
внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный  
начинающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к получению  
знаний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а) следующие знания:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«  »        202   г.

Отзыв и оценка руководителя базы практики

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от принимающей организации

Обучающийся 2 курса МЭЗ-19/ГМУ группы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович

(ФИО)

с «  »            202   г. по «  »            202   г. прошел производственную (преддипломную) практику в Следственном управлении МВД России по ЮЗАО  
(наименование предприятия – места практики)

За период практики обучающийся выполнял(а) обязанности

За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а)  
(ФИО)

высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применить и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения обучающийся с другими работниками хорошие.

Обучающийся показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам        уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в        практике и выполнении всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности       , заинтересованность в работе, любовь к       , умение и желание работать с       . Обучающийся отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении       , подготовке        материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе        и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.

Общий вывод руководителя организации о выполнении обучающимся программы практики студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.

В результате прохождения практики сформированы следующие компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6, ПК-7 и достигнуты следующие результаты обучения: РОЗ УК-1; РОУ УК-1; РОВ УК-1; РОЗ УК-2; РОУ УК-2; РОВ УК-2; РОЗ УК-3; РОУ УК-3; РОВ УК-3; РОЗ УК-4; РОУ УК-4; РОВ УК-4; РОЗ УК-5; РОУ УК-5; РОВ УК-5; РОЗ УК-6; РОУ УК-6; РОВ УК-6; РОЗ ОПК-1; РОУ ОПК-1; РОВ ОПК-1; РОЗ ОПК-2; РОУ ОПК-2; РОВ ОПК-2; РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ОПК-6; РОУ ОПК-6; РОВ ОПК-6; РОЗ ОПК-7; РОУ ОПК-7; РОВ ОПК-7; РОЗ ОПК-8; РОУ ОПК-8; РОВ ОПК-8; РОЗ ОПК-9; РОУ ОПК-9; РОВ ОПК-9; РОЗ ПК-1; РОУ ПК-1; РОВ ПК-1; РОЗ ПК-2; РОУ ПК-2; РОВ ПК-2; РОЗ ПК-3; РОУ ПК-3; РОВ ПК-3; РОЗ ПК-4; РОУ ПК-4; РОВ ПК-4; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6; РОЗ ПК-7; РОУ ПК-7; РОВ ПК-7.

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики.

Без замечаний.

В целом работа обучающегося -практиканта Иванова И.И.  
(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.