

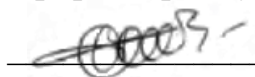


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки:

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

«Теория и практика применения уголовного законодательства»

Квалификация – магистр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки магистра для обучающихся по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Составитель:
к.ю.н. Баринов С.В.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры
уголовно-правовых дисциплин
«23» августа 2022 г., протокол № 1

С.В. Баринов

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики	5
2. Перечень планируемых результатов освоения производственной (преддипломной) практики	5
3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО	13
4. Объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	13
5. Структура и содержание научно-исследовательской работы	13
6. Методические указания обучающимся	14
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение	17
7.1. Основная литература	17
7.2. Дополнительная литература	17
7.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	18
8. Материально-техническое и программное обеспечение	18

Введение

Программа производственной (преддипломной) практики предназначена для обучающихся направления 40.04.01 Юриспруденция уровень – магистратура. Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки №1451 от 25 ноября 2020 г.(зарегистрирован Минюстом России 09.03.2021, регистрационный № 62681);

- профессиональным стандартом «Следователь-криминалист», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 года №183н (ред. от 12.12.2016) (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 07.04.2015 N 36755).

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

- рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, уровень – магистратура ЧУ ВО «ИГА».

Научно-исследовательская работа является частью образовательной программы и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на научную подготовку магистрантов, реализуемый кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

Программа производственной (преддипломной) практики устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание, виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся. Содержание программы охватывает круг вопросов, связанных с получением профессиональных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности.

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Цели 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.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- 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 путем 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.

2. Перечень планируемых результатов освоения производственной (преддипломной) практики

В результате освоения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------

<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними, определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.2. Критически оценивает надёжность источников информации, использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций в своей предметной области; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p>	<p>РОЗ УК-1 - Знает основные методы критического анализа; методологию системного подхода; положения стратегического анализа системных проблемных ситуаций. РОУ УК-1 - Умеет выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; оценивать ситуацию критически; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; составлять перечень элементов информации; выявлять пробелы и недостатки в информации; предлагать оптимальные пути решения. РОВ УК-1 - Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций, навыками рефлексии (осмысления, самоанализа, оценки своей деятельности в процессе системного анализа процессов или явлений); навыками выработки стратегии действий.</p>
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.2. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; УК-2.3. Осуществляет мони-</p>	<p>РОЗ УК-2 - Знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; методы представления и описания проектной деятельности. РОУ УК-2 - Умеет проектировать процесс и планировать деятельность, время, ресурсы; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы в целях реализации проекта. РОВ УК-2 - Владеет навыками представ-</p>

	<p>торинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>ления и описания проектной деятельности; навыками разработки концепции проекта</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учётом интересов, особенностей поведения и мнений её членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учёта интересов всех сторон. Организует дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов.</p>	<p>РОЗ УК-3 - Знает теории стратегий; основные принципы формирования команды; условия эффективной командной работы; технологии лидерства и командообразования; лучшие мировые и отечественные практики командной работы. РОУ УК-3 - Умеет применять принципы и методы организации командной деятельности; вырабатывать командную стратегию; распределять роли и ответственность среди членов команды; производить отбор членов команды; определять содержание работ и целей для членов команды. РОВ УК-3 - Владеет навыками постановки цели и выработки стратегии сотрудничества; навыками формирования команды проекта.</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты, деловую документацию, в том числе на иностранном языке; УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональ-</p>	<p>РОЗ УК-4 - Знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для установления и развития профессиональных контактов; правила и способы коммуникации в профессиональном взаимодействии. РОУ УК-4 - Умеет анализировать систему коммуникационных связей и применять технологию построения эффективной коммуникации в профессиональной деятельности. РОВ УК-4 - Владеет грамматическими и лексическими категориями русского и иностранного(ых) язы-</p>

	ных дискуссиях .	ков, навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учётом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	РОЗ УК-5 - Знает исторически сложившиеся идеологические и ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов. РОУ УК-5 - Умеет выделять наиболее значимые аспекты и положения идеологических и ценностных систем применительно к социальному и профессиональному взаимодействию; определяет своевременность их использования. РОВ УК-5 - Владеет навыками формирования психологически безопасной, толерантной среды в профессиональной деятельности.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования	РОЗ УК-6 - Знает критерии оценки ресурсов и способностей; теории рационального использования личностных ресурсов, теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации. РОУ УК-6 - Умеет осуществлять объективный анализ личностного развития, знаний и культурного потенциала; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. РОВ УК-6 - Владеет навыками оценки личностных ресурсов и их рационального использования

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------

<p>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>ОПК-1.1. Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики ОПК -1.2. Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практику и предлагает оптимальные варианты их решения</p>	<p>РОЗ ОПК-1 - Знает основные правила сбора информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики РОУ ОПК-1 - Умеет осуществлять сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики РОВ ОПК-1 - Владеет навыками осуществления сбора информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p>
<p>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) актов</p>	<p>ОПК-2.1. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-2.2. Составляет экспертные документы и рекомендации в рамках поставленной задачи</p>	<p>РОЗ ОПК-2 - Знает основные правила проверки соответствия правовых документов текущему законодательству Российской Федерации РОУ ОПК-2 - Умеет выявлять нарушения действующего законодательства РОВ ОПК-2 - Владеет навыками проведения экспертизы в отношении цели, задач и предмета правового регулирования правового акта</p>
<p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет классификацию правовых актов и иных юридических документов, анализирует стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов ОПК-5.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>РОЗ ОПК-5 - Знает признаки и виды юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов РОУ ОПК-5 - Умеет применять в профессиональной деятельности навыки выполнения юридической работы РОВ ОПК-5 - Владеет навыками составления юридических докумен-</p>

		тов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
<p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1. На основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского и зарубежных государств формирует и проявляет устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p> <p>ОПК-6.2. Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста. Принимает меры, направленные на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p>	<p>РОЗ ОПК-6 - Знает основные положения учения о требованиях к морально-нравственным качествам работников юридического профиля, о правовой культуре правоприменительной деятельности, требования антикоррупционных стандартов</p> <p>РОУ ОПК-6 - Умеет применять положения кодексов профессиональной юридической этики, нормы права в профессиональной сфере, направленные на профилактику, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений</p> <p>РОВ ОПК-6 - Владеет навыками обеспечения соблюдения принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>
<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.2. Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>РОЗ ОПК-7 - Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов</p> <p>РОУ ОПК-7 - Умеет применять в профессиональной деятельности способы осуществления поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения правовой информации</p> <p>РОВ ОПК-7 - Владеет навыками применения информационных технологий и использования правовых баз данных для</p>

		решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
--	--	---

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<p>ПК-1 Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализировать, проверять, оценивать и использовать ее в целях выявления и предупреждения правонарушений</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет выявление, предупреждение и пресечение уголовных преступлений и административных правонарушений ПК-1.2. Разрабатывает и реализует систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений</p>	<p>РОЗ ПК-1 - Знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов уголовного и административного права; основания криминализации и декриминализации преступлений; нормы материального и процессуального права в сфере своей профессиональной юридической деятельности РОУ ПК-1 - Умеет ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах; решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения; использовать методы и средства проведения научных исследований по планированию мер противодействия преступности РОВ ПК-1</p>

		<p>- Владеет навыками ориентирования в политических, социальных и экономических процессах; решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики; осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоотношений, являющийся объектами профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; делать практически значимые обоснованные выводы, ясного изложения их и аргументированного отстаивания точки зрения; использования методов и средств проведения научных исследований по планированию мер противодействия преступности</p>
<p>ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений</p>	<p>ПК-2.1. Разрабатывает систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений ПК-2.2. Реализует систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений</p>	<p>РОЗ ПК-2 - Знает систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений; особенности квалификации преступлений коррупционной, террористической направленности, бандитизма, преступлений в сфере высоких технологий, экономики и против здоровья населения; понятие уголовной ответственности ее основания; принципы и цели и виды уголовных и административных наказаний. РОУ ПК-2 - Умеет формировать и реализовывать систему мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений; квалифицированно применять норматив-</p>

		<p>ные правовые акты в правоохранительной деятельности; разрабатывать процессуальные документы</p> <p>РОВ ПК-2</p> <p>- Владеет навыками формирования и реализации системы мер пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений; квалифицированного применения нормативных правовых актов в правоохранительной деятельности; разработки процессуальных документов</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять производство предварительного расследования</p>	<p>ПК-3.1. Участвует в производстве предварительного расследования</p> <p>ПК-3.2. Квалифицирует факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>РОЗ ПК-3</p> <p>- Знает 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.</p> <p>РОУ ПК-3</p> <p>- Умеет квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам; применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы; производить следственный осмотр, освидетельствование, опознание, обыск помещений, жилища, участков местности, транспортных средств, личный обыск, выемку, следственный эксперимент, проверку показаний на месте; формировать и направлять материалы для назначения судебной экспертизы; допрашивать участников</p>

		<p>предварительного расследования; использовать тактические приемы задержания; процессуально оформлять задержание лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления; обнаруживать, фиксировать и изымать следы преступления и вещественные доказательства; выдвигать и проверять следственные версии; оценивать и использовать результаты следственных действий; использовать результаты оперативно-розыскной деятельности в доказывании.</p> <p>РОВ ПК-3</p> <p>- Владеет навыками квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам; применения при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов; производства следственного осмотра, освидетельствования, опознания, обыска помещений, жилища, участков местности, транспортных средств, личного обыска, выемки, следственного эксперимента, проверки показаний на месте; формирования и направления материалов для назначения судебной экспертизы; допроса участников предварительного расследования; использования тактических приемов задержания; процессуального оформления задержания лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления; обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления и вещественных доказательств; выдвижения и проверки следственных версий; оценки и использования результатов следственных действий; использования результатов оперативно-розыскной</p>
--	--	--

<p>ПК-4 Способен осуществлять руководство (по согласованию) деятельности следственных групп.</p>	<p>ПК-4.1. Организует расследование уголовного дела ПК-4.2. Привлекает к участию в следственных действиях иных участников уголовного судопроизводства</p>	<p>деятельности в доказывании РОЗ ПК-4 - Знает правовой статус органов, осуществляющих дознание и предварительное расследование преступлений; порядок организации и планирования предварительного расследования; порядок формирования оперативно-следственных групп; требования к оформлению и исполнению процессуальных документов; порядок ведомственного контроля и прокурорского надзора за производством предварительного расследования; порядок рассмотрения жалоб в ходе предварительного расследования; особенности организации расследования отдельных видов преступлений; формы преодоления противодействия предварительному следствию. РОУ ПК-4 - Умеет внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства и средства программного обеспечения предварительного расследования, иные средства и методы криминалистики; организовывать расследование уголовного дела; применять организационные и управленческие методы и приемы; организовывать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов; оценивать объем работ и отведенные для их выполнения ресурсы; составлять приоритеты в выполнении поставленных задач; привлекать к участию в следственных действиях лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей</p>
---	---	---

		<p>области; осуществлять контроль соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p> <p>РОВ ПК-4</p> <p>- Владеет навыками внедрения в следственную практику новых технико-криминалистических средств и средств программного обеспечения предварительного расследования, иных средств и методов криминалистики; организации расследования уголовного дела; применения организационных и управленческих методов и приемов; организации работы коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов; оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов; расставления приоритетов в выполнении поставленных задач; привлечения к участию в следственных действиях лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей области; осуществления контроля соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p>
<p>ПК-5</p> <p>Способен консультировать граждан и юридических лиц по юридическим вопросам, подготавливать заключения, оказывать содействие в оформлении ходатайств и жалоб</p>	<p>ПК-5.1. Консультирует граждан и юридических лиц по юридическим вопросам</p> <p>ПК-5.2. Подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении ходатайств и жалоб</p>	<p>РОЗ ПК-5</p> <p>- Знает действующее законодательство Российской Федерации в сфере правоохранительной деятельности; организацию и устройство правоохранительных органов; особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи; правовые основы обеспечения прав и закон-</p>

		<p>ных интересов физических и юридических лиц в уголовном и административном судопроизводстве; порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц правоохранительных органов.</p> <p>РОУ ПК-5</p> <p>- Умеет ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике; четко, ясно и доступно разъяснять правовой порядок разрешения юридических споров и конфликтов; анализировать нормы права, судебную и иную правоприменительную практику с целью определения оптимального способа решения правовых проблем; составлять и оформлять юридические документы: доверенности, исковые заявления, жалобы и пр.</p> <p>РОВ ПК-5</p> <p>- Владеет навыками ориентирования в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике; четкого, ясного и доступного разъяснения правового порядка разрешения юридических споров и конфликтов; анализа норм права, судебной и иной правоприменительной практики с целью определения оптимального способа решения правовых проблем; составления и оформления юридических документов: доверенностей, исковых заявлений, жалоб и пр.</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять представительство граждан и юридических лиц в ходе уголовного и административного судопроизводства и защиту их прав и законных интересов</p>	<p>ПК-6.1. Осуществляет представительство граждан и юридических лиц в ходе уголовного и административного судопроизводства и защиту их прав и законных интересов</p> <p>ПК-6.2. Реализует систему мер, направленных на защиту</p>	<p>РОЗ ПК-6</p> <p>- Знает правовые основы защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; законодательные акты, регламентирующие производство следственных и иных процессуальных действий; принципы уголовного судопроизводства</p>

	<p>прав и законных интересов граждан и юридических лиц в ходе уголовного и административного судопроизводства</p>	<p>производства; институты освобождения от уголовной и административной ответственности и наказания</p> <p>РОУ ПК-6</p> <p>- Умеет осуществлять представительство интересов граждан (организаций) в судах, а также иных органах и организациях; собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, в том числе запрашивать справки, характеристики и иные документы от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций; опрашивать с их согласия лиц, предположительно владеющих информацией, относящейся к делу; собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи; фиксировать (в том числе с помощью технических средств) информацию, содержащуюся в материалах дела, соблюдая при этом государственную и иную охраняемую законом тайну.</p> <p>РОВ ПК-6</p> <p>- Владеет навыками осуществления представительства интересов граждан (организаций) в судах, а также иных органах и организациях; собирания сведений, необходимых для оказания юридической помощи, в том числе запроса справок, характеристик и иных документов от органов государственной власти, ор-</p>
--	---	---

		ганов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций; опроса с их согласия лиц, предположительно владеющих информацией, относящейся к делу; сбора и представления предметов и документов, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; привлечения на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи; фиксирования (в том числе с помощью технических средств) информации, содержащейся в материалах дела, соблюдая при этом государственную и иную охраняемую законом тайну
ПК-7 Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-7.1. Собирает, обобщает и анализирует концепции, взгляды, учения как российских, так и зарубежных ученых ПК-7.2. Делает на основе изученной информации выводы, строит собственные гипотезы	РОЗ ПК-7 - Знает концепции, взгляды, учения как российских, так и зарубежных ученых. РОУ ПК-7 - Умеет делать соответствующие выводы и строить собственные гипотезы. РОВ ПК-7 - Владеет навыками сбора, обобщения и анализа информации

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО

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

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

4. Объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели 6 зачетных единиц (216 часов).

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап		2	2	2	
Основной этап		212			212
Заключительный этап		2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой				
Итого:		216	2	2	214

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап		2	2	2	
Основной этап		212			212
Заключительный этап		2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой				
Итого:		216	2	2	214

5. Содержание практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная (преддипломная) практика является заключительным этапом профессиональной подготовки обучающихся и предполагает формирование основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по проведению научных исследований в соответствии с основными видами профессиональной деятельности. Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы), предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Формы отчетности по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (преддипломной) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководи-

телем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (преддипломной) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (преддипломной) практики, указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (преддипломной) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (преддипломной) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (преддипломной) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную (преддипломную) практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; 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 производственной (преддипломной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (преддипломной) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий производственной (преддипломной) практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

Зачет по учебной практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу учебной (ознакомительной) практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены

как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Завершается производственной (преддипломной) практики аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной (преддипломной) практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Дневник содержит разделы: индивидуальный план практики, ежедневный отчет обучающегося, характеристику-отзыв, заключение. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры производственная (преддипломная) практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по учебной практике - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

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 способность 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. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. 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>

8.2. 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>

8.3. 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>

9. 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 (заочной) формы обучения
группы ____
по направленности (профилю) подготовки

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «__» _____ 202__ г. по «__» _____
202__ г. пройти производственную (преддипломную) практику в

(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____

Подпись / _____ /

Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

профиль: «Уголовно-правовой»

Форма обучения: Очная (заочная)

Группа: _____

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
Производственной (преддипломной) практики**

Обучающийся: _____

Ф.И.О. (полностью)

Сроки прохождения практики:

Место прохождения:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Цель:

Задачи (примерный перечень):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Обучающийся	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись)		
Руководитель практики от организации	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись)		
Руководитель практики от вуза	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись, печать)		

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
Производственной (преддипломной) практики**

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замеча- ния и предложе- ния по работе

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

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

профиль: «Уголовно-правовой»

Форма обучения: Очная (заочная)

Группа: _____

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

В период с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202_г.

обучающийся Иванов И.В. проходил производственную (преддипломную) практику в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТДЕЛА

За время прохождения практики обучающийся:

Практикант изучил(а) вопросы:

Самостоятельно провел(а) следующую работу:

При прохождении практики обучающийся проявил:

Должность ру-
ководителя
практики от ор-
ганизации

_____ (подпись)

_____/Фамилия И.О./

_____/ДД.ММ.ГГГГ

М.П.

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

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

**ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике**

Обучающийся группы Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практики:
Ф.И.О., степень, звание

(оценка)

(подпись)

Москва-2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
Глава 1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
Глава 2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Глава 3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ1.	
ПРИЛОЖЕНИЕ2.	