



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Юридический факультет
Кафедра «Уголовное право и процесс»

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО
И.о.зав.кафедрой «Уголовное право и процесс»
_____ Евлоев И.М.
от 29.04.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ Гагиев А.К.
от 29.04.2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 Правоприменительная практика

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Магас, 2026

1. Цели производственной практики (Правоприменительной практики)

- Целями производственной практики (Правоприменительной практики) являются формирование личных и профессиональных компетенций, получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы бакалавра, заключающейся в помощи юристу.

2. Задачи производственной практики (Правоприменительной практики)

Задачами производственной практики (Правоприменительной практики) являются :

- ☐ углубление знаний о специфике, видах и формах работы юриста;
- ☐ адаптация студентов к реальным условиям работы в государственном и муниципальном управлении;
- ☐ знакомство с должностными инструкциями юриста;
- ☐ получение знаний о нормативных документах, регламентирующих работу юриста в организации;
- ☐ приобретение реального опыта взаимодействия с участниками управленческого процесса;
- ☐ повышение профессиональной мотивации;
- ☐ формирование профессиональной позиции и стиля поведения юриста, освоение профессиональной этики;
- ☐ приобретение навыков практической работы.

3. Место производственной практики (Правоприменительной практики) в структуре ОПОП бакалавриата

Правоприменительная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

В соответствии с учебным планом составляет 144 часа (4 зачетные единицы).

Правоприменительная практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП в учебном плане по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс».

Правоприменительная практика может являться предшествующей при изучении дисциплин профессиональной направленности и прохождении преддипломной практики.

4. Место и время проведения производственной практики (Правоприменительной практики)

Правоприменительная практика осуществляется на основе договоров между Университетом и правоохранительными органами. Место практики может выбираться студентом самостоятельно.

Место прохождения практики согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и ответственным преподавателем кафедры – руководителем практики на основании заявления студента. Студенту выдается направление в организацию для прохождения производственной практики .

Сроки прохождения производственной практики студентами: - для студентов очной формы обучения 6 семестр 2 недели.

Форма проведения производственной практики (Правоприменительной практики)

Виды практической подготовки и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанным в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (Правоприменительной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за производственной практикой)
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации. УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению. УК-11.3. Нетерпимо относится к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1. Владеет теорией государства и права. ОПК-1.2. Свободно апеллирует к истории государства и права России и зарубежных стран, к римскому праву. ОПК-1.3. Применяет в профессиональной

		деятельности основные нормы международного права.
		ОПК-4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение). ОПК-4.2. Осуществляет все виды толкования норм права. ОПК-4.3. Доводит смысл норм права
до ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	сведения заинтересованных лиц. ОПК-5.1. Владеет профессиональной юридической лексикой. ОПК-5.2. Строит устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию, аргументировано и ясно аргументировано и ясно излагает мысли, ведет строить устную и письменную диалог. ОПК-5.3. Логически верно и корректным использованием аргументировано выстраивает письменную речь, профессиональной единообразно и корректно используя
ОПК-5	юридической лексики.	профессиональную юридическую лексику.

7. Объем и содержание производственной практики (Правоприменительной практики)

Общая трудоемкость производственной практики (наименование типа производственной практики) составляет 4 зачетных единиц, или 2 недель, или 144 часов.

№ п/п	Разделы и этапы практики	Трудоемкость ак. в часах	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1.	Подготовительный этап	0	0
1.1	Инструктаж по программе производственной практики, подготовке отчета и процедуре защите (на кафедре)	0	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	0	0
2.	Рабочий этап	0	126
2.1	Знакомство с базой производственной практики	0	0
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	0
3.	Отчетный период	0	38
3.1	Подготовка отчета к защите	0	0
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0	0

Практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) суде обучающийся должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными, кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Обучающийся знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у судьи обучающийся изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных, гражданских, административных дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел. Обучающийся должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи обучающийся вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Обучающийся может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики на базе республиканской, городских, районных прокуратур обучающиеся должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора республики, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом

должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

В канцелярии обучающиеся знакомятся с делопроизводством: порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путем:

- участия обучающихся в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- изучения уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

Ознакомление с работой прокурора по участию в судах

Обучающиеся знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты актов прокурорского реагирования;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел;
- готовят проекты документов, направленных на обжалование приговоров, решений, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора обучающиеся знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействие органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

Практика в органах внутренних дел (полиции)

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;
- участвуют в деятельности дежурной части ОВД;
- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в работе дежурных частей ОВД;
- в работе подразделений по делам несовершеннолетних;
- в работе подразделений ГИБДД;
- в работе подразделений вневедомственной охраны;
- в работе подразделений лицензионно-разрешительной системы МВД по РИ;
- в работе оперативных подразделений МВД по РИ.

Ознакомление с работой следственных подразделений МВД РФ по РИ

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем. Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;
- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;
- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
- в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.

Ознакомление с работой следователей следственных отделов Следственного Комитета Российской Федерации по Республике Ингушетия

Обучающиеся знакомятся со структурой Следственного комитета, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

Практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика также включает изучение Устава адвокатского образования (кроме адвокатского кабинета), иных документов, регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Обучающийся изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учётной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в уголовном, гражданском и административном судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики обучающийся изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

Практика в органах нотариата

В соответствии с Основами законодательства о нотариате в Российской Федерации нотариальная деятельность осуществляется преимущественно частными нотариусами. Практикант вправе пройти практику у любого нотариуса соответствующей нотариальной палаты. Практика включает в себя изучение Устава нотариальной палаты, иных документов, регулирующих организацию

деятельности органов нотариата.

Практикант знакомится с организацией и деятельностью нотариальных органов, с требованиями, предъявляемыми законодательством к нотариусу, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления нотариальной деятельности.

При прохождении преддипломной практики у нотариуса практикант:

- знакомится с распределением обязанностей между сотрудниками нотариальной конторы, организацией совершенствования нотариальных действий вне места работы нотариуса при поступлении просьбы от заинтересованных граждан, а также юридических лиц;
- участвует в приеме нотариусом граждан;
- составляет проекты документов;
- знакомится с совершением таких нотариальных действий, как удостоверение сделок, завещаний, доверенностей; выдача свидетельств о праве на наследство; свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подписи на документах; передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам; принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; совершение протестов векселей и пр.;
- изучает порядок ведения журналами регистраций, реестровых книг для регистрации нотариальных действий;
- изучает порядок уничтожения документов, срок хранения которых истек, и сдачи документов в государственный архив;
- знакомится с архивными документами;
- должен изучить нормы профессиональной этики нотариусов, в том числе принцип тайны совершения нотариальных действий, и неукоснительно их соблюдать.

Практика в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях

После согласования с руководителями практики от кафедры места ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях обучающийся должен ознакомиться с:

- учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа, организации - положениями, уставами (в том числе уставом муниципального образования - для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений);
- нормативными правовыми и иными актами, применяемыми в деятельности органа, организации;
- основами (организации) делопроизводства;
- общим порядком работы органа, организации;
- распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности.

Далее практикант приступает к детальному изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа, организации, в котором непосредственно будет проходить практику, - места основной работы руководителя практики от органа, организации. На данном этапе преддипломной практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа, организации - процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п.; проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. По возможности сформулировать направления оптимизации функционирования органа, организации. Руководитель практики от органа, организации вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа, организации.

Практиканту в процессе прохождения практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Обязательной формой приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа, организации и согласование их содержания с руководителем практики от органа, организации, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.

Практика в юридическом отделе организации

Обучающиеся во время прохождения практики должны получать реальное представление о роли и значении юридической службы организации. В процессе прохождения практики с учетом полученных теоретических знаний обучающиеся закрепляют определенные навыки:

- Самостоятельно давать правовую оценку содержания юридического факта;
- Давать разъяснения по действию нормативных правовых актов;
- Знать и ориентироваться в действующем законодательстве, регламентирующем сферу деятельности организации;
- Представлять содержание и давать характеристику нормативным правовым актам;
- Показать роль и значение деятельности юридической службы;
- Уметь составлять проекты документов правового характера, вносить собственные предложения по правовой экспертизе нормативных правовых актов;
- Выработать навыки по даче квалифицированных консультаций и заключений;
- Давать правовую оценку фактам гражданских, административных правонарушений, определять материальную ответственность;
- Уметь правильно осуществлять меры по защите нарушенных прав;
- Выбатывать навыки обобщения и анализа правовых документов гражданско-правового характера;
- Выполнять задания по практике в юридическом отделе организации.

Отчетная документация по практике включает в себя:

1. Направление на практику;
2. Дневник практики, заполненный в соответствии с имеющимися в нем рекомендациями;
3. Отчет о практике;
4. Характеристика работы обучающегося от органа, организации, на базе которых была организована практика, заверенная подписью руководителя практики и печатью;

Отчет о практике состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

1. Вид и период практики.
2. Полное наименование базы практики и её юридический адрес.
3. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

4. Цель и задачи практики.
 5. Индивидуальное задание по практике.
- Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе

которых организуется преддипломная практика. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

1. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?
2. Какие функции выполняет данный орган, организация? 3. Какими полномочиями обладает орган, организация?
4. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?
5. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по преддипломной практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

8. Формы отчетности по итогам практики (Правоприменительной практики). Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по правоприменительной практике разработан Фонд оценочных средств по учебной практике.

Активность студента при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой.

Промежуточная аттестация по правоприменительной практике проводится в соответствии с Учебным планом в 6-м семестре в форме зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).

Студенты получают зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Студент сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной практики (правоприменительной практики)

9.1. Учебная литература:

Основная литература:

1. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс: учебник 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юнити-Дана, 2012.
2. [Гриненко А.В. Уголовный процесс: учебник](#). М.: ЮРАИТ, 2012.
3. Прокурорский надзор: учебник для бакалавров. Рек. МО РФ / под ред. Ю.Е. Винокурова. М., 2011.
4. Агапов А.Б. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А. Б. Агапов. М.: Юрайт, 2014 - 1 электрон. опт. диск
5. Комкова Г.Н. Конституционное право Российской Федерации: учебник. Доп. УМО / Г. Н. Комкова, Е.В. Колесников, М.А. Липчанская; Саратов. гос. ун-т им. Н.Г. Чернышевского; Саратов. гос. юридическая академия. М.: Юрайт, 2013. 458 с.
6. Гражданское право. В 2-х частях. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов, Г. С. Демидова, В. И. Иванов. М.: Юнити-Дана, 2012. - 752 с. - 978-5-238-02112-6, ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2). Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
7. Гражданское право. В 2-х частях. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов, Г. С. Демидова, В. И. Иванов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 752 с. - 978-5-238-02112-6, ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2). Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
8. Гражданское право: Учебник в 3-х частях. Часть 1. / Под ред. В.П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В.И. Иванова. 2-е изд., перераб. и доп М.: ЭКСМО, 2010.
9. Гражданское право: Учебник для вузов. Серия: Бакалавр. / Под ред. И.А. Зенина. Гриф УМО. М., 2011.
10. [Михайленко Е. М. Гражданское право. Общая часть. Краткий курс лекций](#) 3-е изд., перераб. и доп. М.: ЮРАИТ, 2013.

Дополнительная литература:

- I. Пронякин А.Д. Правоохранительные органы Российской Федерации. Учебн [Электронный ресурс]: практическое пособие / А.Д. Пронякин. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. 191 с. 978-5-374-00472-4. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
2. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / науч. ред. В.Т. Томин, М.П. Поляков. - 7-е изд., перераб и доп. М., 2014.
3. Прокурорский надзор [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.: Юнити-Дана, 2012. 248 с. 978-5-238-02298-7. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
4. Беляков Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: учебник. Доп. Министерством сельского хозяйства РФ. М.: Изд-во Юрайт, 2012. 572 с.
5. Божьев В.П., Гаврилов Б.Я. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс]:

учебник. М.: Юрайт, 2014 - 1 электрон. опт. диск

6. Литвинов В.А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. СПб: Питер, 2013. 320 с.
7. [Анисимов А.П.](#) Гражданское право России. Общая часть: учебник. Рек. МО РФ / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин. М.: Юрайт, 2011. 463 с.
8. Батанов Е. Лицензионный договор для импортера // Корпоративный юрист. 2010. № 4. С. 35 -37.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Постатейный комментарий к главам 1, 2, 3 / Б.М. Гонгало, А.В. Коновалов, П.В. Крашенинников и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. М.: Статут, 2013. 336 с.
10. Гражданское право: учебник: в 3 томах / И.А. Андреев, И.З. Аюшеева, А.С. Васильев и др.; под ред. С.А. Степанова. М.: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2011. Т. 2. 712 с.
11. Еременко В.И. О некоторых проблемах при классификации гражданско-правовых договоров // Адвокат. 2010. N 4. С. 28 - 36.
12. Патентное право: постатейный комментарий главы 72 Гражданского кодекса Российской Федерации / Н.Г. Валеева, О.В. Добрынин, В.Н. Кастальский и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. М.: Статут, 2010. 463 с.

9.2. Интернет-ресурсы:

- СПС «КонсультантПлюс»;
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ; -www.allpravo.ru/library;
- www.lawbook.by
- ; - www.kodeks.ru;

9.3. Программное обеспечение :

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru>). Содержит информацию о принятых законах, необходимых для изучения специального курса, проектах законов, комментарии специалистов, заключения по законопроектам, иные информационные материалы.
 2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.council.gov.ru>). Содержит информацию об одобренных и отклоненных законах, необходимых для изучения специального курса, комментарии специалистов.
 3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ks.rfnet.ru>). Содержит информацию о постановлениях и определениях Конституционного Суда Российской Федерации по проверке конституционности положений уголовного законодательства.
 4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации (<http://www.supcourt.ru>). Содержит информацию о постановлениях Пленума Верховного Суда Российской Федерации, содержащих разъяснения по вопросам применения положений уголовного законодательства, решения Верховного Суда Российской Федерации по конкретным уговорным делам, комментарии специалистов.
 5. Официальные сайты органов государственной власти, в которых проходит учебная практика. Содержат информацию об основных направлениях деятельности органа, о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность органа, статистическую информацию по направлениям деятельности.
 6. Справочно-информационные правовые сайты (<http://www.garant.ru>; <http://www.laws.ru>; <http://www.kodeks.ru>). Содержат информацию об действующем законодательстве, новейших публикациях по проблематике государства и права.
- Учебная, учебно-методическая и иные библиотечно-информационные ресурсы университета обеспечивают учебный процесс и гарантируют возможность качественного освоения образовательной программы. Университет обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам лицензируемых образовательных формировании фондов библиотеки высшего учебного

заведения, утвержденного программ, в соответствии с требованиями к основной образовательной программе высшего профессионального образования.

9.3. Программное обеспечение производственной практики

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
4. Программный комплекс ММИС «Деканат»
5. Программный комплекс ММИС «Визуальная Студия Тестирования»
6. Программный комплекс ММИС «ПЛАНЫ»
7. Программный комплекс ММИС «ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ»
8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН»
9. Программный комплекс ММИС «ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ»
10. Программный комплекс ММИС «ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН»
11. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
12. Универсальный статистический пакет STADIA
13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
14. Справочно-правовая система «Гарант»

С 2004 года функционирует INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотек

9.4. Материально-техническое обеспечение производственной практики Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Программа производственной практики (*Правоприменительной практики*) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011,

Программу составила: ст. преподаватель Евлосова А.М.

Программа одобрена на заседании кафедры «Уголовное право и процесс» Протокол № 7 от 27 апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета Протокол № 8 от «28» апреля 2026 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**Б2.В.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (бакалавриат)

40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная, очно-заочная

прохождения практики. Отчётная документация оформляется в соответствии с требованиями стандарта:

Объект унификации	Параметры унификации
<u>Формат листа бумаги</u>	<u>A4</u>
<u>Размер шрифта</u>	<u>14 пунктов</u>
<u>Название шрифта</u>	<u>Times New Roman</u>
<u>Междустрочный интервал</u>	<u>Полуторный</u>
<u>Абзац</u>	<u>1,25 см (5 знаков)</u>
<u>Поля (мм)</u>	<u>Левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм</u>
<u>Общий объём без приложений</u>	<u>7-10 страниц печатного текста</u>
<u>Нумерация страниц</u>	<u>Сквозная, в верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется</u>
<u>Последовательность приведения структурных частей отчёта</u>	<u>Титульный лист отчёта. Дневник практики. Отчёт о преддипломной работе (введение, основная часть, заключение). Характеристика с базы практики. Приложения.</u>
<u>Наличие приложений</u>	<u>Обязательно (в форме проектов)</u>

Оценочные средства и критерии оценивания практики обусловлены необходимостью определить сформированность компетенций обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», позволяющих осуществлять профессиональную юридическую деятельность.

Общие рекомендации по прохождению практики

После согласования с руководителем практики места её прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органа, организации (места проведения практики). Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности выбранного органа, организации, для чего использовать официальные сайты данного органа, организации, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

Задания по судебному процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного, административного, гражданского судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к судебному рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях.
7. Составить образцы процессуальных документов с принятием самостоятельного решения по заявленным в судебном процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.

8. Ознакомиться с прекращенными уголовными, административными и гражданскими делами. Дать анализ принятым решениям.

9. Подготовить проекты приговоров, постановлений, решений по уголовным, административным, гражданским делам, в рассмотрении которых принимал участие обучающийся.

10. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в прокуратуре:

1. Изучить делопроизводство.

2. Составить список статистических отчетов.

3. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).

4. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, административных и гражданских дел.

5. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.

6. Принимать участие в составлении актов прокурорского реагирования.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в органах внутренних дел:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.

5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в Следственном Комитете:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей Следственного комитета.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений Следственного комитета.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.

5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в адвокатских образованиях:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.

2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат- защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.

3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.

4. Составление проектов процессуальных документов.

5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию по уголовному, административному и гражданскому делам.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в органах нотариата:

1. Оценка профессионального поведения нотариуса при приеме граждан и юридических лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий.
2. Определение вида и формы совершения нотариальных действий, предусмотренных действующим законодательством в области нотариата.
3. Изучение порядка ведения реестровых книг для регистрации нотариальных действий, уничтожения документов и сдачи документов в архив.
4. Составление проектов доверенностей, договоров, завещаний и других юридических документов.
5. Участие в приеме граждан нотариусом.
6. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по практике в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях:

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность органа, организации, его подразделения.
2. Изучить основы делопроизводства, определить его специфику применительно к конкретному органу, организации - базе практики.
3. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или профессионально-ориентированных поручений, заданий.
4. По возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан.
5. Подготовить проекты юридических документов по профилю деятельности органа, организации.
6. Подобрать и систематизировать практический материал для подготовки выпускной квалификационной работы.
7. Выявить проблемы реализации законодательства в практической деятельности органа, организации, в том числе в правоприменительной практике, сформулировать предложения по их разрешению.

Задания по практике в юридическом отделе организаций:

1. Изучение нормативных правовых актов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);
2. Изучение основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности выбранные обучающимися организации - базы практики;
3. Изучение действующих кодифицированных актов в различных отраслях права (Гражданского кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса, Таможенного кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ и пр.);
4. Сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов для написания выпускной квалификационной работы или ее части.
5. Общие вопросы деятельности организации в целом или ее подразделения:
 - структура, функции, задачи и полномочия организации;
 - организация правовой и кадровой работы организации;

6. Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;
7. Анализ наиболее характерных правовых примеров и ситуаций, принятых решений:
- разработка гражданско-правовых документов, обобщение материалов.

Преподаватель, который руководит практикой от кафедры, определяет этапы её подготовки, ставит обучающемуся конкретные задачи по подготовке документов с учётом профиля и особенностей деятельности органа, организации, даёт поручения в рамках достижения целей и задач практики, осуществляет контроль за ходом подготовки, в том числе путём устного опроса и оценки качества подготовленных документов, материалов и информации для написания выпускной квалификационной работы, полноты выполненных поручений, высказывает свои замечания и рекомендации.

8. Формы отчетности по итогам практики (Правоприменительной практика).

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Применение оценочных средств соотносится с этапами практики обучающегося.

Руководителем практики от кафедры могут детализироваться индивидуальные задания и конкретизироваться средства их оценивания.

Паспорт фонда оценочных средств по практике

<u>№ п/п</u>	<u>Контролируемые виды деятельности</u>	<u>Код контролируемой</u>	<u>Наименование оценочного</u>
<u>1</u>	<u>Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального</u>	<u>УК-3, УК-4, УК-7</u>	<u>Индивидуальный план-график практики</u>
<u>2</u>	<u>Участие в юридической деятельности организации - базы практики</u>	<u>УК-3, УК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3</u>	<u>Дневник прохождения</u>
<u>3</u>	<u>Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач</u>	<u>УК-5, УК-6, ПК-1 - ПК-3, ПК-6, ПК- 7,</u>	<u>Лист экспертной оценки, характеристика</u>
<u>4</u>	<u>Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения</u>	<u>УК-3, УК-4, УК-7, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1 - ПК-3</u>	<u>Отзыв руководителя практики от кафедры</u>

5	<u>Подведение итогов прохождения практики</u>	УК-1, УК-3, УК-4, ОПК-5, ПК-7,	<u>Отчет о прохождении практики</u>
---	---	--------------------------------	-------------------------------------

Защита отчёта практики

Защита материалов практики проводится на итоговой конференции в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой.

Отчёт о практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики от кафедры и представляется на рассмотрение комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой и руководитель практики от факультета, а также могут принимать участие руководители практики от профильных организаций.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана-графика практики, дневника прохождения практики, характеристики и листа экспертной оценки с места практики, отзыва руководителя практики и отчёта.

По результатам защиты комиссия выставляет дифференцированную оценку.

Этапы практики	Оценочные средства, критерии оценивания и показатели				
	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
Установочная конференция, знакомство деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	Индивидуальный план-график практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составлении	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составлении	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составлении

			го плана практики	индивидуально го плана практики	го плана практики
Участие в юридической деятельности организации - базы практики	Дневник практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и отчете практики	В документах отражена ин- формация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена ин- формация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена ин- формация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики
Работа в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач	Лист экспертной оценки, характерист ика	Информация в характеристике руководителя от базы практики, дневнике практики, листе экспертной оценки и в отчете практики	В документах отражена ин- формация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена ин- формация об участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач, однако в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена ин- формация о полноценном участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	Отзыв руководите- ля практики от кафедры	Информация в отзыве руководителя практики от кафедры	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ, часть из них выполнена недостаточно	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ, но часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ

Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении и практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленно-го срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры / содержания / оформления либо представлен позже установленного	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок
--	--------------------------------	-------------------	---	---	--

Основные критерии оценки практики:

«Отлично» оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил некоторые недочеты.

«Удовлетворительно» - работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

«Неудовлетворительно» - работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не представивший все необходимые документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, листе экспертной оценки, дневнике преддипломной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объем собранного материала для написания выпускной квалификационной работе, отсутствие отметок о прибытии на базу практики и выбытии из нее на удостоверении и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы, получивший неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из университета в порядке, определенном в Уставе вуза.

Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для

данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет

КАФЕДРА «УГОЛОВНОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС»

Отчёт

о прохождении _____ практики
(вид практики)

Место прохождения практики

ФИО студента _____,
курс ____, группа _____ формы обучения

Руководитель практики от кафедры

Ст. преп. Евлоева А.М.
(должность) (Фамилия И.О.)

Дата защиты «__» _____ 202__ г.

Зачёт _____
(подпись)

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой