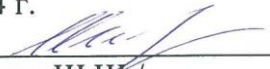


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2025 18:36:50
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b5599fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Согласовано
и.о. декана юридического факультета
«18» марта 2024 г.


/Узденов Ш.Ш./

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

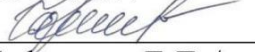
Программа подготовки:
Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

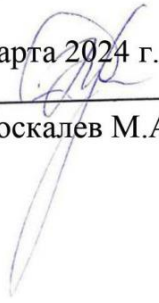
Протокол «14» марта 2024 г. № 7

Председатель УМКом 
/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой

Уголовного права, уголовного процесса
и криминалистики

Протокол от «06» марта 2024 г. № 7

И.о. Зав. кафедрой 
/Москалев М.А./

Мытищи
2024

Автор-составитель:

кандидат юридический наук, доцент кафедры уголовного права В.А. Мерзлякова

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25. 11. 2020 года № 1451.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	6
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	155
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	177
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики – в соответствии с целями и задачами практика проводится в сторонних организациях, соответствующих типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся, или на кафедрах Университета.

Объем практики:

По очной форме обучения:

Объем производственной практики (преддипломной практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом). Общая трудоемкость практики – 4 зачетных единицы (144 часа (4)¹) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (4)², самостоятельная работа – 132 часа (из них в форме практической подготовки 120 часов), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 4 семестре.

По очно-заочной форме обучения:

Объем производственной практики (преддипломной практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом). Общая трудоемкость практики – 4 зачетных единицы (144 часа (4)³) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (4)⁴, самостоятельная работа – 132 часа (из них в форме практической подготовки 120 часов), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 4 семестре.

По заочной форме обучения:

Объем производственной практики (преддипломной практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом). Общая трудоемкость практики – 4 зачетных единицы (144 часа (4)⁵) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (4)⁶, самостоятельная работа – 132 часа (из них в форме практической подготовки 120 часов), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 5 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики (преддипломной практики): выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирования общекультурных и профессиональных компетенций, формирования и развития профессиональных знаний и умений, проверки готовности способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выявление и формирование у обучающегося склонности к соответствующей работе, развитие и укрепление мотивации для дальнейшего трудоустройства по профилю обучения.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются: закрепление и совершенствование знаний по планированию современного эмпирического и теоретического исследования в области юриспруденции; интеграция имеющихся теоретических знаний и практиче-

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

ских навыков и формирование умения применять их в ходе исследовательской работы; формирование знаний, умений и навыков реализации научно-исследовательского направления профессиональной юридической деятельности; развитие исследовательского мышления, творчества и мотивации научно-исследовательской деятельности, совершенствования профессиональных способностей.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

СПК-5. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственная практика (преддипломная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения данной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления подготовки «Юриспруденция». Основной целью практики является отработка приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и сбор эмпирического материала, в соответствии с научными и профессиональными интересами, для написания магистерской диссертации. Выполнение заданий производственной практики требует от студентов знаний отдельных отраслей права.

4. Содержание практики

По очной, очно-заочной, заочной формам обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики.	Дневник по практике
2.	Производственный этап	Ознакомление с делопроизводством, структурой организации, профессиональными нормами поведения.	Дневник по практике Индивидуальное задание

		<p>Выполнение индивидуальных заданий на практику.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа с базами судебных решений – освоение технологии поиска документов.</p> <p>Подбор правоприменительной практики (судебных решений) в подтверждение/опровержение выводов, сделанных в выпускной квалификационной работе.</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Заключительная лекция</p> <p>Защита результатов практики, представление отчетной документации, результатов выполнения индивидуального задания</p>	<p>Дневник по практике</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Отчет по практике</p>

5. Формы отчетности по практике:

Устанавливается следующая форма отчетности магистрантов о прохождении производственной практики (преддипломной практики):

- дневник практики (Приложение №1);
- индивидуально задание (Приложение №2);
- отчет о практике (Приложение №3).

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
СПК-5. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценива-емые Компетенции	Уровень сформиро- ванности	Этапы формирова- ния	Описание по- казателей	Крите- рии оценива- ния	Шкала оценивания
ОПК-1	Пороговый	Подготови- тельный этап Производ- ственный этап Заключитель- ный этап	Знать: правовые ситуации, по которым в право-применительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации); Уметь: анализировать правовые ситуации, по которым в право-применительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации);	Днев- ник по практи- ке, отчет по практи- ке	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготови- тель-ный этап Производ- ственный этап Заключитель- ный этап	Знать: правовые ситуации, по которым в право-применительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации); Уметь: анализировать правовые ситуации, по которым в право-применительной	Днев- ник по практи- ке, отчет по практи- ке, индиви- дуаль- ное за- дание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оце- нивания ин- дивидуаль- ного задания

			<p>практике не сформированы единые образные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации);</p> <p>Владеть: способностью анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единые образные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).</p>		
ОПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	<p>Знать: особенности экспертных юридических заключений;</p> <p>Уметь: самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</p>	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	<p>Знать: особенности экспертных юридических заключений;</p> <p>Уметь: самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</p> <p>Владеть: способностью самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов.</p>	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

ОПК-5	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	<p>Знать: правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	<p>Знать: правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>Владеть: способностью квалифицированно применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных</p>	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			юридических документов.		
ОПК-7	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности; Уметь: применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности; Уметь: применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: способностью применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
СПК-5	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: научные исследования с использованием научных методов в области юрис-	Дневник по практике, отчет по	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания

			<p>пруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;</p> <p>Уметь: проводить научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.</p>	практике	отчета по практике
	Продвинутый	<p>Подготовительный этап</p> <p>Производственный этап</p> <p>Заключительный этап</p>	<p>Знать: научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;</p> <p>Уметь: проводить научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;</p> <p>Владеть: навыками подготовки научных публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (про-</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> <p>Шкала оценивания индивидуального задания</p>

			филем) про- граммы маги- стратуры.		
--	--	--	--	--	--

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистром и руководителем практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	17-20 баллов
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистром и руководителем практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	13-16 баллов
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистром и руководителем практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	9-12 баллов
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистром и руководителем практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	0-8 баллов

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет содержит приложения (документы, составленные студентом самостоятельно)	23-30 баллов
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями. Практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Индивидуальное задание выполнено с недочетами. Отчет содержит приложения (документы, составленные студентом самостоятельно)	15-22 баллов
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике. Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Отчет не содержит приложения	8-14 баллов
Отчет своевременно не предоставлен, магистром, продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике. Индивидуальное задание не выполнено.	0-7 баллов

Шкала оценивания индивидуального задания

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	17-20 баллов
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	13-16 баллов
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	9-12 баллов
Отчет своевременно не предоставлен, магистрантом продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0-8 баллов

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание преддипломной практики конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной практике) определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Какие цели прохождения производственной практики (преддипломной практики) ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику (преддипломную практику)?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в котором осуществлялась производственная практика (преддипломная практика)?
4. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику (преддипломную практику).
5. Какие предложения по совершенствованию прохождения производственной практики (преддипломной практики) вы можете предложить
6. Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание.
7. Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.), где Вы проходили производственную практику (преддипломную практику).
8. Представьте анализ судебной практики данной организации.

9. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики)?
10. Дайте общую характеристику нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.
11. Кратко охарактеризуйте пробелы и коллизии по теме выпускной квалификационной работы.
12. Сформулируйте предложения по восполнению нормативных пробелов и коллизий по теме выпускной квалификационной работы.
13. Какие официальные статистические данные по теме выпускной квалификационной работы были использованы Вами?

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля по производственной практике (преддипломной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение. Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде доклада.

В течение прохождения практики магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики: заполнить дневник по практике, составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание (Приложение 1,2,3).

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете с оценкой, равняется 30 баллам.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является зачет с оценкой, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Баллы	Критерии оценивания
26-30	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
20-25	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
14-19	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; от-

	веты на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
0-13	Не в полном объеме выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

Итоговая шкала выставления оценки по практике

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные магистрантами	Оценка
81 – 100	отлично
61 – 80	хорошо
41 – 60	удовлетворительно
0 – 40	неудовлетворительно

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 1993. 25 дек., СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 898, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, N 18, ст. 1589, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
4. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17 июня 1996 г. N 25 ст. 2954, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 24 декабря 2001 г. N 52 (часть I) ст. 4921, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
7. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Российская газета, N 49, 13.03.1993, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
8. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"// Российская газета, N 170, 29.07.1992, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>

Учебная литература

1. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. - 6-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 780 с.

Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941768> (дата обращения: 13.02.2025)

2. Козаченко, И. Я. Уголовное право: общ. часть: учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. - 7-е изд. - М.: Юрайт, 2023. - 373 с. — Текст: непосредственный.

3. Уголовное право в 2 т. : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.]. — 7-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>
<https://urait.ru/bcode/453852>

4. Уголовное право России. Общая часть : учебник для вузов / под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 704 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/428526>

5. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / С. Д. Бражник, С. А. Галактионов, В. К. Дуюнов [и др.]; под. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. К. Дуюнова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 700 с. - (Среднее профессиональное образование). — DOI: <http://doi.org/10.29039/01902-3>. - ISBN 978-5-369-01902-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037376> (дата обращения: 27.02.2024)

6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14203-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468061>

7.2 Дополнительная литература

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для вузов . — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/447813>

2. Дуюнов, В. К. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика : монография / В. К. Дуюнов, А. Г. Хлебушкин. - 6-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 481 с. - (Advances in Law Studies). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01875-0>. - ISBN 978-5-369-01875-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037353> (дата обращения: 27.02.2024)

3. Иванов, Н. Г. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/453620>
<https://urait.ru/bcode/453621>

4. Меркурьев, В. В. Уголовное право: гражданская самозащита : учебное пособие для вузов . — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 521 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/456853>

5. Сверчков, В. В. Введение в уголовное право. Уголовный закон : учебное пособие для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 201 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451907>

6. Сверчков, В. В. Ответственность и меры уголовно-правового воздействия: наказание, воспитание, лечение, имущественное взыскание : монография. — Москва : Юрайт, 2023. — 438 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/458660>

7. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов . — 8-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 702 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466585>

8. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / под ред. В. В. Векленко. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 500 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448424>

9. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] . — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448292>
<https://urait.ru/bcode/448293>

10. Уголовное право. Особенная часть: преступления против государственной власти, военной службы, мира и безопасности человечества : учебник для вузов /под ред. В. И. Гладких, А. К. Есяна. — Москва : Юрайт, 2023. — 309 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466446>

11. Уголовное право. Особенная часть: преступления против общественной безопасности и общественного порядка : учебник для вузов / под ред. В. И. Гладких, А. К. Есяна. — Москва : Юрайт, 2023. — 352 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466442>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт органов государственной власти: www.gov.ru
2. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://consultant.ru>
4. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://garant.ru>
5. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru
6. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.supcourt.ru
8. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.arbitr.ru
9. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
10. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
11. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
12. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
13. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
14. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
15. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
16. Сайт Управления министерства внутренних дел России по г. Москва - <http://43.mvd.ru/>
17. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
18. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по г. Москва- <http://sledcom.ru>
19. Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г. Москва <http://www.fsin.su>
20. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
21. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) магистр _____ – _____

направляется на *производственную практику (преддипломную практику)*

в(на) _____
_____ (организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

М.П. **Прибыл на предприятие**

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

М.П. **Убыл из предприятия**

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПАМЯТКА

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы. Дневник должен быть подписан руководителем практики от профильной организации (начальником отдела или другими ответственными за практику лицами) и руководителем практики от университета.
5. Защита отчета по практике проводится на кафедре в конце практики.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в

(наименование организации, рабочего места)

Ознакомлен магистрант _____ «__» _____ 202_г.
(подпись, ФИО, дата)

Инструктаж провел руководитель практики

_____ «__» _____ 202_г.
(подпись, ФИО, дата)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____
Сроки прохождения практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от *Университета* _____

Задание проверено руководителем

практики от *профильной организации* _____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____
Сроки практики _____

Отчет о прохождении _____ практики

(вид практики)

сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

г. Мытищи
20__

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ</i>	<i>Продолжительность (в часах)</i>
<i>Итого часов/зачетных единиц за практику</i>		

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО, должность)