

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.08.2026 21:40:10
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5597c63e2

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
деканом юридического факультета
«18» марта 2026 г.

/Узденов Ш.Ш./

Рабочая программа учебной практики
(ознакомительной практики)

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Криминалистика и уголовное судопроизводство
Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией юридического факультета
Протокол «13» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом _____

/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой уголовного права,
уголовного процесса и криминалистики
Протокол от «27» февраля 2026 г. № 6
Зав. кафедрой _____

/Москалев М.А./

Москва
2026

Автор-составитель:

кандидат юридический наук, доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

В.А. Мерзлякова

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

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

Учебная практика (ознакомительная практика) реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
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	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14

1. ВИД, ТИП, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная 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 учебной практики (ознакомительной практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом. Общая трудоемкость практики - 4 зачетных единицы (144 часа), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (из них реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – 4 часа), самостоятельная работа – 136 часов, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет во 2 семестре.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель и задачи практики

Цель учебной практики (ознакомительной практики): формирование и (или) закрепление прикладных навыков, связанных с профессиональными компетенциями магистров, расширением их практических и аналитических возможностей осуществления самостоятельной профессиональной деятельности, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях, и учреждениях;
- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- подготовка обучающихся принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;
- формирование способностей соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- развитие способностей обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; работать на благо общества и государства; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, а также осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– выработать готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная 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.

Учебная практика (ознакомительная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части цикла ОП ВО и основывается на компетенциях, освоенных в ходе изучения таких дисциплин ОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, как «Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права», «Проблемы доказывания в уголовном процессе», «Актуальные проблемы уголовного судопроизводства», «Особенности квалификации отдельных видов преступлений», «Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений», «Криминалистическое профилирование».

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

По очной форме обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности.	Дневник практики, отчет по практике.
2.	Производственный этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание.

		– освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства.	
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике). Заключительная лекция.	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ:

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении учебной практики (ознакомительной практики):

- дневник практики (Приложение № 1);
- индивидуальное 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-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап

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

Оцениваемые Компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-3	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: основные источники корпоративного права Уметь: правильно толковать корпоративные нормы	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала

					оценивания индивидуаль-ного задания
	Продвинутый	Подготовитель-ный этап Производствен-ный этап Заключительный этап	Знать: основные источники корпоративного права Уметь: правильно толковать корпоративные нормы Владеть: навыками устранения коллизий и пробелов правовых норм в сфере корпоративных правоотношений	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуаль-ного задания
ОПК-4	Пороговый	Подготовитель-ный этап Производствен-ный этап Заключительный этап	Знать: общие правила аргументации, правила изложения позиции по делу Уметь: составлять основные процессуальные документы с изложением позиции по делу	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуаль-ного задания
	Продвинутый	Подготовитель-ный этап Производствен-ный этап Заключительный этап	Знать: общие правила аргументации, правила изложения позиции по делу Уметь: составлять основные документы с изложением позиции по делу Владеть: навыками составления процессуальных документов	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуаль-ного задания
ОПК-6	Пороговый	Подготовитель-ный этап Производствен-ный этап Заключительный этап	Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина. Уметь: определять коррупционные риски, разрабатывать и осуществлять мероприятия по выявлению и	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуаль-ного задания

			устранению конфликта интересов, давать оценку коррупционному поведению и пресекать его.		
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина. Уметь: определять коррупционные риски, разрабатывать и осуществлять мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, давать оценку коррупционному поведению и пресекать его. Владеть: высоким уровнем общей и профессиональной культуры, соблюдать этические нормы и правила.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем учебной (ознакомительной) практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	23-30 баллов
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем учебной (ознакомительной) практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15-22 баллов

Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем учебной (ознакомительной) практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	8-14 баллов
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистрантом и руководителем учебной (ознакомительной) практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	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

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.	23-30 баллов
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	15-22 баллов
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	8-14 баллов
Отчет своевременно не предоставлен, практикантом, продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0-7 баллов

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

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

Индивидуальное задание:

При прохождении практики в организации обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- ознакомиться с порядком получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучить судебные дела, имеющиеся в юридическом отделе,
- ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения
- ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom бумаг.

При прохождении практики в органах государственной власти и государственного управления обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией работы в органах государственной власти и управления;
- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;
- ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов;
- присутствовать, по возможности, на заседаниях административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и др.

При прохождении практики в судах обучающийся обязан:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания.

Вопросы к зачету

1. Какие цели прохождения учебной практики (ознакомительной практики) ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили учебную практику (ознакомительную практику)?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в котором осуществлялась учебная практика (ознакомительная практика)?
4. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили учебную практику (ознакомительную практику).
5. Какие предложения по совершенствованию прохождения учебной практики (ознакомительной практики) Вы можете предложить?

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

Формами текущего контроля по учебной практике (ознакомительной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание.

В течение прохождения практики магистр должен полностью выполнить все задания,

предусмотренные содержанием практики: заполнить дневник по практике, составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной практике) является зачет, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета

Критерий оценивания	Баллы
Правильное и полное оформление дневника и отчета, выполнение индивидуального задания в полном объеме. Наличие положительной характеристики руководителя практики от организации. Полный и правильный ответ на дополнительные вопросы преподавателя по индивидуальному заданию практики.	20
Правильное и полное оформление дневника и отчета, выполнение индивидуального задания с незначительными недочетами. Наличие положительной характеристики руководителя практики от организации. Правильный ответ на дополнительные вопросы преподавателя по индивидуальному заданию практики.	15
Наличие оформленного дневника и отчета, выполнение индивидуального задания с ошибками. Наличие положительной характеристики руководителя практики от организации. Ошибки в ответе на дополнительные вопросы преподавателя по индивидуальному заданию практики.	10
Отсутствие дневника и/или отчета. Отсутствие выполненного индивидуального задания. Отсутствие характеристики руководителя практики от организации. Ошибки в ответе на дополнительные вопросы преподавателя по индивидуальному заданию практики.	0

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

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 обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540795>

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535612>

3. Корпоративное право : учебник для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558432> (

4. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536692>

7.2. Дополнительная литература

1. Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде : учебное пособие для вузов / А. А. Титова [и др.] ; под общей редакцией А. А. Титовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15676-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544779>

2. Организация судебной деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Титова, О. А. Грачева, К. А. Оркина, В. А. Телегина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21291-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569570>

3. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536694>

4. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебное пособие для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557664>

5. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556395>

6. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535616>

7. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557983>

8. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. Я. Курбатов [и др.] ; под общей редакцией А. Я. Курбатова, А. Е. Кирпичева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 697 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18607-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545152>

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. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru
5. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru
6. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.supcourt.ru
7. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.arbitr.ru
8. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
9. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
10. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
11. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
12. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
13. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
14. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
15. Сайт Управления министерства внутренних дел России по г. Москва - <http://43.mvd.ru/>
16. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
17. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по г. Москва- <http://sledcom.ru>
18. Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г. Москва <http://www.fsin.su>

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 «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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(имя, отчество, фамилия)

форма обучения очная, __ курса, группы _____

Направление подготовки (специальности) 40.04.01 юриспруденция

квалификации (степени) магистр

направляется на учебную (ознакомительную) практику
(вид практики)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

Преподаватель-руководитель практики от ГУП: _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 202__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

/Ф.И.О./

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

Инструктаж провел руководитель практики

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

План практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и сроки работ на практике (включая самостоятельную работу)	Формы отчётности
1.	Подготовительный этап	__.__.202__ г. Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности.	Дневник по практике, отчёт по практике
2.	Производственный этап	__.__.202__ – __.__.202__ гг. Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки; осуществление контроля, за соблюдением сроков практики и ее содержанием. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от профильной организации.	Дневник по практике, отчёт по практике, индивидуальное задание
3.	Заключительный этап	__.__.202__ г. Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	Дневник по практике, отчёт по практике
	Итого часов/зачётных единиц за практику		144/4 з.е.

Индивидуальное задание по учебной (ознакомительной) работе практиканта:

изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов.

Преподаватель-руководитель практики: _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ
(ГУП)
Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения учебной (ознакомительной) практики

(имя, отчество, фамилия)

форма обучения очная, __ курса, группы _____

Направление подготовки (специальности) 40.04.01 юриспруденция

квалификации (степени) магистр

направляется на учебную (ознакомительную) практику
(вид практики)

(организация, предприятие, адрес)

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Ход практики

Дата	Задание	Подпись
1. Подготовительный этап		

	Установочная лекция. Разъяснение сущности, цели, задач, порядка прохождения практики, ознакомление с оформлением отчетной документации (дневник практики, отчет о прохождении практики. Инструктаж по технике безопасности.) Прибытие в организацию прохождения практики.	
2. Производственный этап		
.....		
3. Заключительный этап		
	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике, выполнение индивидуального задания.)	
	Сдача отчетной документации на кафедру.	

Задание проверено руководителем практики от направляющей стороны

_____ (ФИО)

Задание проверено руководителем практики от принимающей стороны

_____ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ
(ГУП)
Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ учебной (ознакомительной) ПРАКТИКИ

(имя, отчество, фамилия)

форма обучения очная, __ курса, группы _____

Направление подготовки (специальности) 40.04.01 юриспруденция

квалификации (степени) магистр

направляется на учебную (ознакомительную) практику
(вид практики)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики:

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От (направляющей стороны) _____ (ФИО)

От (принимающей стороны) _____ (ФИО)

Краткое содержание практики

(проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Прохождение учебной (ознакомительной) практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области юриспруденции. Во время её прохождения будущий юрист применяет полученные в процессе обучения знания, навыки и умения в реальных жизненных ситуациях и работе.

Целями практики в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистров юриспруденции являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Основными задачами, решаемыми в процессе практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности, являются:

- профессиональная ориентация с учетом желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

Обучающийся-практикант: _____ (ФИО)

Руководитель организации: _____ (ФИО)

Отчёт о прохождении учебной (ознакомительной) практики сдан «__» _____ 202_ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики (от направляющей стороны): _____ (ФИО)

ХАРАКТЕРИСТИКА
с места прохождения практики

(Характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.)

Студент (ФИО полностью) за время прохождения практики проявил (а) себя с положительной стороны. Место проведения практики посещал (а) регулярно в соответствии с планом прохождения практики. К должностным обязанностям и поставленным задачам относился (лась) с особым вниманием, проявляя интерес к работе. Опозданий не допускал(а). Порученные задания выполнял аккуратно и в срок. Обладает достаточными теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

В коллективе вежлив (а) и дружелюбен (на). Претензий и замечаний во время прохождения практики не получал (а).

Замечаний в ходе прохождения практики не получал (а). По результатам практики рекомендована положительная оценка.

Описать уровень достигнутых результатов обучения на практике, охарактеризовать приобретенные знания, умения, навыки.

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от организации, должность _____ / ФИО /

МП

« _____ » _____ 202__ г.