

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.01(У)

(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

направленность (профиль) / специализация

уголовно-правовая

Форма обучения: заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Курс		2	Итого
Вид занятий	Форма контроля	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		0,8	0,8
Промежуточная аттестация		0,2	0,2
Контактная работа		1	1
Иные формы		143	143
Итого		144	144

Старший преподаватель департамента публичного права Корчагина К.А.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Доцент департамента публичного права, к.ю.н. Мещерякова Ю.О.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия программы практики до «31» августа 2032 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента публичного права

(протокол заседания № 1 от «15» сентября 2025 г.)

Цель - ранняя профессиональная ориентация студента и развитие полученных при изучении профессиональных дисциплин компетенций. Поставленная цель решается через ряд последовательных задач.

Задачи:

1. проверка и закрепление теоретических знаний;
2. получение углубление представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности юриста;
3. начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
4. ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
5. изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
6. обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
7. формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
8. приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;
9. закрепление навыков работы с правовой информацией.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Учебная практика базируется на таких дисциплинах как: Предпринимательская деятельность, Философия, История государства и права России, Основы российской государственности.

Знания и умения, полученные на учебной практике, необходимы для успешного освоения отраслевых юридических дисциплин: Правовая культура, Криминология и др.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная

Способ: -

Форма (формы) проведения практики: распределенная

4. Тип практики

Тип практики: Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с организациями соответствующих уголовно-правовому/уголовно-процессуальному профилю. Организации соответствующие целям и задачам практики: Районные суды г. Тольятти, Следственные отделы г. Тольятти Следственного комитета РФ, У МВД России по г. Тольятти, Адвокатские конторы и кабинеты г. Тольятти, Федеральная служба судебных приставов, Прокуратура района г. Тольятти. По месту работы студента, если она связана с уголовно-правовой направленностью.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ	Знает: стиль делового общения, правила стилистически, грамотного использования русского и иностранного языка в различных ситуациях делового и повседневного общения
		Умеет: применять свои знания государственного и иностранного языка в ситуации деловой коммуникации
		Владеет: практическим опытом составления текстов на государственном и иностранном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на государственный, опытом коммуникации на государственном и иностранном языках
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК 6.1. Эффективно планирует собственное время	Знает: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей, стратегии личностного развития, методы эффективного планирования времени, эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности.
		Умеет: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосрочные, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов, планировать свою жизнедеятельность, анализировать и оценивать собственные силы и возможности, выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>самообразования.</p> <p>Владеет: приёмами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, приёмами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач, инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Придерживается здорового образа жизни и определяет роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовки</p>	<p>Знает: Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни; средства и методы физической культуры и спорта; методики самостоятельных занятий; законодательную базу физической культуры и спорта</p> <p>Умеет: Применять средства и методы физической культуры и спорта, теоретические знания для развития и совершенствования психофизических качеств, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие двигательных способностей, достижение полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: Системой практических умений и навыков с учетом физиологических особенностей организма (выполнение установленных нормативов по Общей физической подготовленности), теоретическими знаниями, средствами и методами физкультурно-спортивной деятельности для самостоятельного</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>совершенствования функциональных и двигательных возможностей организма, поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.1 Использует методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p>	<p>Знает: основные принципы и методы обеспечения безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности; способы сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития.</p> <p>Умеет: обеспечивать свою личную безопасность и безопасность окружающих людей в повседневной жизни и на рабочем месте.</p> <p>Владеет: практическим опытом поддержания безопасных условий жизнедеятельности, навыками организации работы по поддержанию безопасных условий жизнедеятельности; навыками участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1 Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на</p>	<p>ОПК 1.1. – знать историю отечественного законодательства</p>	<p>Знает: принципы социальной направленности профессии юриста, основные функции государства и права, задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p> <p>Умеет: определить действия, направленные на благо общества и государства; юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга		Владеет: осуществлением теоретико-методологического обоснования программ (образовательных, программ сопровождения либо реабилитации); использованием современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, составлением индивидуальных программ, планирующей, отчетной и других видах документации; осуществлением методического сопровождения разработки и реализации программ (образовательных, программ сопровождения либо реабилитации)
ОПК-2 Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности	ОПК-2.1 знать основы этики юриста	Знает: принципы и нормы профессиональной этики и служебного этикета юриста
		Умеет: ответственно относиться к своим профессиональным юридическим обязанностям и нести ответственность за принятые решения
		Владеет: навыками выявления и анализа ситуаций, спорных с точки зрения морали, профессиональной этики и служебного этикета юриста, права и закона
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального	ОПК-8.1. Правоммерно использует методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях.	Знает: Определяет психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения
		Умеет: Применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами		экстремальных условиях профессиональной деятельности
		Владеет: Владеет навыками психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Курс	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Подготовка отчета по практике	2	0,8	-	письменный отчет по практике
Промежуточная аттестация	Участие в деятельности организации	2	0,2	-	письменный отчет по практике
Контактная работа	Консультация по прохождению и подготовки отчета	2	1	-	письменный отчет по практике
Иные формы	Оформление и загрузка договора по практике	2	143	10	договор о прохождении практики
	Подготовительный этап			5	индивидуальный график (план)
	Теоретический этап			15	выполнение теоретического задания
	Практический этап			20	выполнение практического задания
	Заключительный этап			50	отчет по практике
Форма (формы) отчетности по практике					Оформленный
Итого:			144	-	

8. Образовательные технологии

Информационные ресурсы: компьютерная обработка текста, электронный поиск, электронные (в том числе правовые) базы данных; электронная библиотека. Теоретическая подготовка студента опирается на лекции, которые дают систематизированные основы научных знаний по актуальным проблемам уголовного права, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых проблемах тем.

Для студентов всех форм обучения предусмотрено получение консультационной помощи.

Особое внимание необходимо уделить самостоятельному изучению нормативных источников, рекомендованной литературы, современных публикаций в юридических изданиях.

Методы: эмпирический, логического анализа, научного анализа, включая сравнительно-правовой.

9. Методические указания

В ходе учебной практики студент:

- знакомится с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, основные направления, функции, цели, задачи деятельности органа, в который студент направлен для прохождения практики;

- посещает отделы канцелярии, где знакомится с постановкой делопроизводства, порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих служебных документов, с правилами учета и хранения документов;

- изучает порядок приема граждан и рассмотрение их обращений.

Обзор должен содержать анализ всех нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность органа, в который студент направлен для прохождения практики. Особое внимание уделяется нормативным документам, регламентирующим деятельность органа, связанную с уголовно-правовым/уголовно-процессуальным профилем. В обзоре необходимо проанализировать встретившиеся на практике достоинства, недостатки в применении законодательства и сделать необходимые выводы применительно к деятельности органа.

В ходе учебной практики студент должен ознакомиться со структурой государственного органа, в который он направлен для прохождения практики, определить место отдела, органа или учреждения, в котором непосредственно проходит практику, в системе этого государственного органа.

Обзор должен содержать схему места отдела, органа или учреждения, в котором непосредственно проходит практику, в системе этого государственного органа.

По итогам прохождения практики необходимо составить отчет о выполнении учебной практики, соединяющий в себе аналитические обзоры 2 и 3 заданий, выполненные в ходе теоретического и практического этапов практики.

Отчет по производственной практике включает следующие разделы:

Титульный лист.

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование органа, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от органа, формулируются цель и задачи, которые практикант ставил и решал в ходе выполнения практики и отчета.

Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика органа, цели и задачи его деятельности, правила делопроизводства. Анализируются все нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность органа, отдела, учреждения, в которые студент направлен для прохождения практики. Особое внимание уделяется нормативным документам,

регламентирующим деятельность органа, связанную с уголовно-правовым/уголовно-процессуальным профилем. Раскрывается структура государственного органа.

Во втором разделе отчета содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Приложения.

К отчету по практике прилагается схема места отдела, органа или учреждения, в котором студент непосредственно проходил практику, в системе этого государственного органа.

Ответ на задание представляется единым документом.

Отчет представляется в формате ворд, кроме акта о прохождении практики, прикрепляемого в файл в сканированном или сфотографированном виде.

Акт о прохождении практики должен содержать полное наименование должности руководителя практики от организации, ФИО, его подпись, печать органа.

Подлинник акта студентами, обучающимися на очной форме обучения, совместно с титульным листом отчета сдается на кафедру.

Минимальный процент оригинальности отчета (в т.ч. цитирование и самоцитирование) отчета по практике - 70%.

Общие требования к оформлению отчета: общий объем –7-12; параметры страницы: размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм; ориентация: книжная; шрифт: «TimesNewRoman», начертание символов – обычное, размер шрифта – 14; цвет черный, без подчеркивания; межстрочный интервал: полуторный, выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 12,5 мм; абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-8	Подготовительный этап: индивидуальный план практики Теоретический этап. Практический этап. Заключительный этап: отчет и акт по практике

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Отчет по практике

(наименование оценочного средства)

Задания на практику

Задание 1.

Подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики.

Исходя из общего графика (плана) проведения практики обучающийся должен составить и согласовать индивидуальный график (план) проведения практики путем размещения его в учебном курсе.

Процедура оценивания

Проверка и оценка преподавателем в ЭИОС, преподаватель пишет комментарий по заданиям, указывая какие были допущены ошибки и неточности.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 5.

Задание 2.

Теоретический этап: Ознакомление с деятельностью органа, нормативными правовыми и локальными актами, регулирующими его профессиональную деятельность, организацией делопроизводства.

В ходе учебной практики студент:

- знакомится с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, основные направления, функции, цели, задачи деятельности органа, в который студент направлен для прохождения практики;
- посещает отделы канцелярии, где знакомится с постановкой делопроизводства, порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих служебных документов, с правилами учета и хранения документов;
- изучает порядок приема граждан и рассмотрение их обращений.

Процедура оценивания

Проверка и оценка преподавателем в ЭИОС, преподаватель пишет комментарий по заданиям, указывая какие были допущены ошибки и неточности.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 15:

– от 11 до 15 баллов выставляется в том случае, если план исследования оформлен в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников не старше 5 лет, нормативно-правовые акты по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ, аналитический обзор отвечает задачам и целям исследования.

– от 6 до 10 баллов выставляется в том случае, если план исследования оформлен в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ;

– от 2 до 5 баллов выставляется, если есть ошибки в оформлении, план исследования не раскрывает тематику исследования, список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен с нарушением ГОСТ;

– от 0 до 1 балла выставляется, если план не соответствует направлению и направленности обучения, план не соответствует тематике, список источников содержит источники старше 5 лет, оформление не соответствует требованиям ГОСТ.

Задание 3.

Практический этап: Изучение структуры органа, составление схемы места отдела, органа или учреждения, в котором студент непосредственно проходит практику, в системе государственного органа.

В ходе учебной практики студент должен ознакомиться со структурой государственного органа, в который он направлен для прохождения практики, определить место отдела, органа или учреждения, в котором непосредственно проходит практику, в системе этого государственного органа.

Процедура оценивания

Проверка и оценка преподавателем в ЭИОС, преподаватель пишет комментарий по заданиям, указывая какие были допущены ошибки и неточности.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 20:

– от 11 до 20 баллов выставляется в том случае, если исследование оформлено в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников не старше 5 лет, нормативно-правовые акты по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ, аналитический обзор отвечает задачам и целям исследования.

– от 6 до 10 баллов выставляется в том случае, если исследование оформлено в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ;

– от 2 до 5 баллов выставляется, если есть ошибки в оформлении, исследование не раскрывает тематику исследования, список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен с нарушением ГОСТ;

– от 0 до 1 балла выставляется, если исследование не соответствует направлению и направленности обучения, план не соответствует тематике, список источников содержит источники старше 5 лет, оформление не соответствует требованиям ГОСТ.

Задание 4.

Заключительный этап: отчет и акт по практике.

Составить отчёт о прохождении практики и загрузить данный отчет и акт о её прохождении в учебный курс в ЭИОС. На акте о должна быть информация о руководителе практики от этой организации, а также рекомендуемая оценка.

Общие требования к оформлению: Общие требования к оформлению отчета: общий объем –7-12; параметры страницы: размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм; ориентация: книжная; шрифт: «TimesNewRoman», начертание символов – обычное, размер шрифта – 14; цвет черный, без подчеркивания; межстрочный интервал: полуторный, выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 12,5 мм; абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

Процедура оценивания

Проверка и оценка преподавателем в ЭИОС, преподаватель пишет комментарий по заданиям, указывая какие были допущены ошибки и неточности.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 50:

- от 36 до 50 баллов выставляется в том случае, если отчет и акт оформлены аккуратно и грамотно, содержат все конструктивные элементы, оформленные без ошибок, список источников оформлен в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 70%, возможно наличие мелких недочетов;
- от 26 до 35 баллов выставляется в том случае, если студент представил отчет и акт, конструктивные элементы присутствуют, но раскрыты с 1-2 ошибками, список источников присутствует, но оформлен не в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 70%;
- от 6 до 25 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет и акт заполнены небрежно, в отчете отсутствуют какие-либо конструктивные элементы, список источников оформлен не в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 75%, где не более 50% цитирование;
- от 0 до 5 баллов выставляется, если отчет или акт не заполнены, либо заполнены крайне небрежно, отчет не содержит конструктивных элементов, список источников отсутствует, оригинальность менее 70%.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Нормативное регулирование правоохранительных органов
2.	Нормативное регулирование прокуратуры
3.	Нормативное регулирование адвокатуры
4.	Нормативное регулирование суда
5.	Права и обязанности сотрудников внутренних дел
6.	Права и обязанности сотрудников прокуратуры
7.	Права и обязанности сотрудников адвокатуры
8.	Права и обязанности судьи
9.	Правовое воспитание
10.	Юридическая ответственность сотрудников внутренних дел
11.	Юридическая ответственность сотрудников прокуратуры
12.	Юридическая ответственность сотрудников адвокатуры
13.	Порядок и способы проверки сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях
14.	Понятие, сущность и система общих условий предварительного расследования
15.	Формы и сроки предварительного расследования: порядок их продления
16.	Неотложные следственные действия, их система и юридические особенности
17.	Привлечение лица в качестве обвиняемого в системе деятельности по реализации уголовной ответственности
18.	Основания и порядок привлечения лица в качестве обвиняемого: проблемы правового регулирования
19.	Подозрение как процессуальная форма реагирования на выявленное преступление
20.	Соотношение подозрения и обвинения в российском уголовном процессе
21.	Основания и порядок предъявления обвинения. Следственные действия в системе уголовно-процессуальной деятельности
22.	Личный обыск и порядок его производства при расследовании уголовных дел
23.	Сторона судопроизводства как правовая категория
24.	Уголовное преследование как функция современной российской прокуратуры
25.	Прокурор и его полномочия в уголовном судопроизводстве
26.	Адвокат и его полномочия в уголовном судопроизводстве
27.	Уголовно-процессуальный статус следователя
28.	О соотношении полномочий органов предварительного следствия
29.	Система органов предварительного следствия в РФ
30.	Система органов дознания в РФ
31.	Федеральная служба судебных приставов: права и обязанности

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Отчет по практике (устная защита) – зачет с оценкой	«отлично»	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет недостатков, к отчету приложен пакет

		документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, правильно сформулировал выводы по практике
	«хорошо»	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет существенных недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, сформулировал выводы по практике с замечаниями
	«удовлетворительно»	программа практики освоена не полностью, присутствуют не все элементы отчета, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на вопросы частично, сформулировал выводы по практике с замечаниями
	«неудовлетворительно»	программа практики не освоена, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету не приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент не владеет теоретическими знаниями, не имеет практических навыков, не сделал выводы по практике

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	«отлично»	85-100
	«хорошо»	70-84
	«удовлетворительно»	55-69
	«неудовлетворительно»	0-54

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Ляхов Ю.А., Чупилкин Ю.Б.	Правоохранительные органы Российской Федерации	учебник	2025	Znanium

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Дуюнов В. К.	Уголовное право России. Общая и Особенная части	учебник	2025	Znanium

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acadmс	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	УЛК 807 Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .
2	УЛК 810 Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок .
3	Г-401 Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет