

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

Б2.О.02(П)

(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (правоприменительная практика)**

---

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
40.03.01 Юриспруденция

---

направленность (профиль)  
уголовно-правовой

---

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	6	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	1,8	1,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2	2
Иные формы	214	214
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

Программу практики составил(и):

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) 40.03.01 Юриспруденция

**Срок действия программы практики до «31» августа 2030 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента публичного права

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

## **1. Цель практики**

Цель – закрепление полученных теоретических знаний и их развитие в практической деятельности, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

Задачи:

1. Закрепление и развитие навыков работы с правовой информацией;
2. Закрепление и развитие навыков составления юридических документов;
3. Закрепление и развитие навыков юридического консультирования;
4. Профессиональная адаптация на рабочем месте;
5. Закрепление и развитие навыков правовой квалификации юридических фактов;
6. Закрепление навыков работы в коллективе, в команде;
7. Развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики. Обязательная часть».

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как: уголовное право, уголовно-процессуальное право, учебная практика.

Знания и умения, полученные на производственной практике, необходимы для успешного освоения отраслевых юридических дисциплин: преддипломная практика, расследования экономических преступлений, принуждения в уголовном процессе, производство дознания.

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

Вид практики: правоприменительная практика

Способ: -

Форма (формы) проведения практики: распределенная

## **4. Тип практики**

Тип практики: производственная практика (правоприменительная практика).

## **5. Место проведения практики**

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с организациями, соответствующими 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 (следственный отдел; органы дознания; оперативные отделы - ОУР, ОБЭиПК; УУП и ПДН), Адвокатские конторы и кабинеты г. Тольятти, отделы Федеральной службы судебных приставов, Прокуратура района г. Тольятти, филиалы Уголовно-исполнительной инспекции ФСИН России по Самарской области. Практика может быть пройдена по месту работы студента, если она связана с уголовно-правовым/уголовно-процессуальным профилем.

Для студентов, не проживающих в г. Тольятти, для направления на практику необходимо за три недели до начала практики самостоятельно найти организацию по уголовно-правовому/уголовно-процессуальному профилю (аналогично вышеуказанным) или обратиться к специалистам центра организации практик и содействия трудоустройству для поиска организации для прохождения практики.

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 – Способен квалифицировать правомерное и противоправное поведение.	Знать: нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
		Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
		Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи потребностями	ОПК-3.1 – Способен делать юридические выводы, обобщения и заключения в рамках поставленной задачи.	Знать: основные характеристики юридической профессиональной деятельности; общекультурные и профессиональные качества юриста, его профессионального правосознания.
		Уметь: разбираться в структуре отрасли правовых работ и сферах деятельности юриста; формировать общекультурные и профессиональные качества юриста, высокое профессиональное правосознание.
		Владеть: общекультурными и профессиональными качествами юриста, необходимыми для осуществления профессиональной юридической деятельности; навыками анализа практической деятельности юристов.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 – Владеет навыками применения различных способов толкования.	Знать: правила толкования нормативных правовых и правоприменительных актов в сфере уголовного права и процесса
		Уметь: толковать нормативные правовые и правоприменительные акты в сфере уголовного права и процесса
		Владеть: навыками разработки предложений, направленных на совершенствование норм

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 – Правильно применяет основные юридические понятия.	уголовного и уголовно-процессуального права и практики их применения
		Знать: основные юридические категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь
		Уметь: использовать основные юридические понятия на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументированно и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументированно и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументированно выстроить письменный текст; вести диалог.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 – Способен составлять проекты локальных правовых актов.	Знать: основные требования действующего законодательства, регулирующего профессиональную юридическую деятельность.
		Уметь: оценивать факты правовой и иной социальной действительности, используя полученные знания; подавать пример уважительного отношения к праву, неукоснительного соблюдения требований законодательства.
		Владеть: навыками анализа действующего законодательства, регулирующего профессиональную юридическую деятельность.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1 – Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности.	<p>Знать: основные характеристики юридической профессиональной деятельности; общекультурные и профессиональные качества юриста, его профессионального правосознания.</p> <p>Уметь: разбираться в структуре отрасли правовых работ и сферах деятельности юриста; формировать общекультурные и профессиональные качества юриста, высокое профессиональное правосознание.</p> <p>Владеть: общекультурными и профессиональными качествами юриста, необходимыми для осуществления профессиональной юридической деятельности; навыками анализа практической деятельности юристов.</p>
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1 – Демонстрирует умение использовать справочные правовые системы.	<p>Знать: сущность и значимость информации в современном обществе; требования к информационной безопасности; основы работы в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>Уметь: пользоваться основными приемами работы на персональном компьютере; пользоваться поисковыми системами для оперативного получения информации по заданной теме; применять текстовые и табличные процессоры для подготовки документов различного назначения;</p> <p>Владеть: навыками работы на персональном компьютере; навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях; навыками работы с информационными источниками; навыками информационной безопасности;</p>
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	ОПК-9.1 – Демонстрирует умение использовать прикладные программы в решении задач профессиональной деятельности	<p>Знать: современные информационные технологии</p> <p>Уметь: пользоваться современными компьютерными программами</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
деятельности		Владеть: основными информационными технологиями
ПК-1. Способен предупреждать, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления	ПК-1.1 – Способен осуществлять предварительную проверку сообщений о преступлениях, использовать профессиональные приемы при производстве следственных действий и тактических операций	<p>Знать: понятие оперативно-розыскной деятельности, ее назначение и место в решении задач борьбы с преступностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание оперативно-розыскной деятельности;</li> <li>- о п е р а т и в н о - р о з ы с к н ы е мероприятия, применение результатов оперативно- розыскной деятельности в сборе доказательств по уголовным делам;</li> <li>-техничко-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий;</li> <li>-формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>-методику раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>-возможные формы осуществления профилактической деятельности.</li> </ul> <p>Уметь: составлять оперативно-служебные документы в соответствии с законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять оперативно-розыскное обеспечение раскрытия преступлений;</li> <li>-закреплять результаты ОРД в соответствующих оперативно-служебных и процессуальных документах;</li> <li>-осуществлять предварительную проверку сообщений о преступлениях, анализ и оценку розыскной информации, а также исходных следственных ситуаций;</li> <li>-планировать и производить раскрытие и расследование преступлений;</li> <li>-использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;</li> <li>-использовать формы организации и методику раскрытия и</li> </ul>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>расследования преступлений;  -выявлять обстоятельства, способствующие преступности, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений</p> <p>Владеть: навыком применения результатов ОРД в сборе доказательств по уголовным делам;  -методикой проведения оперативно - розыскных мероприятий и составления планов данных мероприятий;  -навыками осуществления документирования по делам оперативного учета и розыскной деятельности;  -навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств, исследования, оценки и использования доказательств, применения тактики и методики раскрытия и расследования преступлений;  -навыками применения средств предупреждения и профилактики правонарушений.</p>



## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Прохождение практики и подготовка отчета	6	1,8	-	письменный отчет по практике
Промежуточная аттестация	Заключительный этап	6	0,2	-	письменный отчет по практике
Контактная работа	Консультация по прохождению практики и подготовке отчета	6	2	-	письменный отчет по практике
Иные формы	Оформление и загрузка договора по практике	6	214	10	договор о прохождении практики
	Подготовительный этап			5	индивидуальный график (план) проведения практики
	Теоретический этап			15	выполнение теоретического задания
	Практический этап			20	выполнение практического задания
	Заключительный этап			50	отчет по практике
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			216	100	

## **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**

При прохождении практики студент вырабатывает навыки проведения практических мероприятий, связанных с будущей производственной деятельностью.

В ходе производственной практики студент:

- знакомится со структурой организации, в том числе с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую студент направлен для прохождения практики;

- изучает необходимые федеральные нормативные правовые акты по органу, организации прохождения практики;

- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству.

Конкретные вопросы для изучения в соответствии с местом прохождения практики изложены в размещенном в данном курсе Приложении к соответствующему заданию.

В ходе практики по согласованию с научным руководителем следует изучать и обобщать уголовные дела и иные практические материалы; присутствовать при производстве руководителем практики процессуальных действий, в судебных заседаниях, в ходе приема граждан и так далее, в соответствии с местом прохождения практики; самостоятельно принимать решения о применении норм материального и процессуального права к конкретным реальным ситуациям.

С целью приобретения практических навыков необходимо составлять проекты требуемых правовых документов (постановлений, протоколов, определений, представлений и т.д.) и иных юридических документов (ответов на жалобы и заявления, запросов, сопроводительных писем и т.п.) под контролем и по поручению руководителя практики.

Примерный перечень документов размещен в Приложении к соответствующему заданию.

Ответ на задание должен состоять из титульного листа, на котором указывается время и место прохождения практики, и образцов (3-5 экз.) тех процессуальных и иных юридических документов, в составлении которых Вы принимали участие в ходе практики.

При невозможности приложить документы к отчету в виду служебной или коммерческой тайны, предлагаем поместить документы с измененными анкетными данными, датами и событиями, исключающими идентификацию.

По итогам прохождения практики необходимо составить отчет о выполнении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соединяющий в себе аналитический обзор и проекты документов, 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 организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, 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 организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, связанной с уголовно-правовым/уголовно-процессуальным профилем.

Во втором разделе 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 должны быть приложены проекты тех процессуальных и иных юридических документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики.

Ответ на задание представляется единым документом.

Отчет представляется в формате ворд.

Акт о прохождении практики должен содержать полное наименование должности руководителя практики от организации, ФИО.

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 –10-20; 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
ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1	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

##### 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 организацией и деятельностью правоохранительного органа, учреждения, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников. Изучение необходимых федеральных нормативных правовых актов по органу, организации прохождения практики; Изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству.

##### 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: Составление проектов юридических документов.

Изучение и обобщение уголовных дел и иных практических материалов; присутствие при производстве руководителем практики процессуальных действий, в судебных заседаниях, в ходе приема граждан и так далее, в соответствии с местом прохождения практики; самостоятельное принятие решения о применении норм материального и процессуального права к конкретным реальным ситуациям.

### **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 отчет о прохождении практики и загрузить данный отчет и акт о её прохождении в учебный курс в ЭИОС. На акте о прохождении практики должны указываться данные о руководителе практики от этой организации, а также рекомендуемая оценка.

Общие требования к оформлению: общий объем – 10-20; 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 70%;

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 деятельности правоохранительных органов
2.	Нормативное регулирование деятельности прокуратуры
3.	Нормативное регулирование деятельности адвокатуры
4.	Нормативное регулирование деятельности Следственного комитета
5.	Нормативное регулирование деятельности ФСИН
6.	Нормативное регулирование деятельности ФССП
7.	Нормативное регулирование деятельности суда
8.	Права и обязанности, полномочия сотрудников внутренних дел
9.	Права и обязанности, полномочия сотрудников Следственного комитета
10.	Права и обязанности, полномочия сотрудников прокуратуры
11.	Права и обязанности, полномочия сотрудников адвокатуры
12.	Права и обязанности, полномочия судьи
13.	Права и обязанности, полномочия судебного пристава-исполнителя
14.	Права и обязанности, полномочия сотрудника УИИ
15.	Правовое воспитание
16.	Юридическая ответственность сотрудников внутренних дел
17.	Юридическая ответственность сотрудников прокуратуры
18.	Юридическая ответственность сотрудников адвокатуры
19.	Юридическая ответственность сотрудников Следственного комитета

20.	Порядок и способы проверки сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях
21.	Понятие, сущность и система общих условий предварительного расследования
22.	Формы и сроки предварительного расследования: порядок их продления
23.	Неотложные следственные действия, их система и юридические особенности
24.	Привлечение лица в качестве обвиняемого в системе деятельности по реализации уголовной ответственности
25.	Основания и порядок привлечения лица в качестве обвиняемого: проблемы правового регулирования
26.	Подозрение как процессуальная форма реагирования на выявленное преступление
27.	Соотношение подозрения и обвинения в российском уголовном процессе
28.	Основания и порядок предъявления обвинения.
29.	Следственные действия в системе уголовно-процессуальной деятельности
30.	Личный обыск и порядок его производства при расследовании уголовных дел
31.	Сторона судопроизводства как правовая категория
32.	Суд как участник уголовного судопроизводства
33.	Уголовное преследование как функция современной российской прокуратуры
34.	Прокурор и его полномочия в уголовном судопроизводстве
35.	Адвокат и его полномочия в уголовном судопроизводстве
36.	Уголовно-процессуальный статус следователя
37.	Уголовно-процессуальный статус дознавателя
38.	Соотношение полномочий органов предварительного следствия
39.	Система органов предварительного следствия в РФ
40.	Система органов дознания в РФ
41.	Порядок принудительного исполнения судебных актов судов общей юрисдикции по уголовным делам
42.	Организация исполнения наказаний и мер уголовно-правового характера без изоляции от общества

### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он ответил на все вопросы, правильно сформулировал выводы по практике;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если он ответил на все вопросы, сформулировал выводы по практике с замечаниями;

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он ответил на вопросы частично, сформулировал выводы по практике с замечаниями;

-оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он 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	Дуюнов В.К.	Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / Под ред. д-ра юрид. наук, профессора В.К. Дуюнова. — 7-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 748 с	учебник	2026	Znanium
2	Дуюнов, В. К.	Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика : монография / В.К. Дуюнов, А.Г. Хлебушкин. — 8-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 500 с.	учебник	2026	Znanium
3	Баранова, М. А.	Уголовный процесс России : учебно-методическое пособие : в 2 частях. Часть 1. Вопросы Общей части / М. А. Баранова, Д. В. Ванин, В. Л. Григорян [и др.] ; под ред. Н. С. Мановой ; Саратовская государственная юридическая академия. — Саратов : Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2024. — 180 с.	учебно-методическое пособие	2024	Znanium
4	Баранова, М. А.	Уголовный процесс России : учебно-методическое пособие : в 2 частях. Часть 2. Вопросы Особенной части / М. А. Баранова, Д. В. Ванин, В. Л. Григорян [и др.] ; под ред. Н. С. Мановой ; Саратовская государственная юридическая академия. — Саратов : Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2024. — 348 с.	учебно-методическое пособие	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	Бавсун М. В.	Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть: учебник / В.В. Бабурин, М.В. Бавсун, И.А. Белецкий [и др.]; под редакцией М. В. Бавсуна. — 2-е изд. — Омск: Омская академия МВД России, 2020. — 768 с.	учебник	2020	IPR SMART
2	Коновалов Н. Н., Сплавская Н. В.	Проблемы квалификации преступлений против личности: учебное пособие / Н. Н. Коновалов, Н. В. Сплавская. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 151 с.	учебное пособие	2020	IPR SMART
3	Прошляков А.Д.	Уголовный процесс: учебник / А. Д. Прошляков. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 888 с.	учебник	2022	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.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ 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	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	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.	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.	Стол� ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет