

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

**Уровень образования: магистратура**

**Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль): Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика**

**форма обучения: заочная**

**Год набора – 2026**

**Барнаул, 2025 г.**

**Автор составитель:** заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, к.п.н., доцент О.Н. Штаб

Заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, к.п.н., доцент О.Н. Штаб

Рабочая программа практики Б2.В.01.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики протокол от «29» августа 2025 г. № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4. Содержание практики	7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	11
7. Материально-техническое обеспечение практики	14

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточенная.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<i>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты</i>	<i>ПК-1.1. Осуществляет разработку нормативного правового акта</i>	<i>ПК-1.1. 3-1. <b>Знает</b> основные положения теории криминализации и декриминализации деяний</i>
		<i>ПК-1.1. У-1. <b>Умеет</b> применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений</i>
		<i>ПК-1.1. В-1. <b>Владеет</b> навыками разработки макета уголовно-правовых и/или уголовно-процессуальных норм, проектов федеральных законов о внесении изменений в УК РФ и/или УПК РФ</i>
<i>ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и</i>	<i>ПК-2.1. Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывает нормы материального и</i>	<i>ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> правила квалификации преступлений</i>

<i>процессуального права в профессиональной деятельности</i>	<i>процессуального права в профессиональной деятельности</i>	<i>ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> принимать меры по возмещению причиненного вреда, разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан</i>
		<i>ПК-2.1. В-1. <b>Владеет</b> способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>
<i>ПК-6. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты</i>	<i>ПК-6.1. Квалифицированно толкует нормативные правовые акты</i>	<i>ПК-6.1. 3-1. <b>Знает</b> грамматическое значение слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание; логического построения нормы права; взаимосвязь нормы права с другими правовыми нормами; цели и условия, в которых норма права принималась, изменялась и дополнялась</i>
		<i>ПК-6.1. У-1. <b>Умеет</b> профессионально доводить смысл норм права до заинтересованных субъектов</i>
		<i>ПК-6.1. В-1. <b>Владеет</b> навыком надлежащего алгоритма разъяснения норм права для субъектов права</i>
<i>ПК-7. Способен 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах</i>	<i>ПК-7.1. Принимает участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i>	<i>ПК-7.1. 3-1. <b>Знает</b> требования к проведению экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</i>
		<i>ПК-7.1. У-1. <b>Умеет</b> установить конкретное нарушение того или иного законодательного акта в исследуемом документе, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</i>
		<i>ПК-7.1. В-1. <b>Владеет</b> навыками дачи квалифицированного юридического заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i>

юридической деятельности		
ПК-8. Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-8.1. Принимает оптимальные управленческие решения	ПК-8.1. 3-1. <b>Знает</b> основы управления конфликтами для принятия оптимальных управленческих решений, в том числе в сфере уголовного судопроизводства
		ПК-8.1. У-1. <b>Умеет</b> принимать оптимальные управленческие решения, в том числе в сфере уголовного судопроизводства
		ПК-8.1. В-1. <b>Владеет</b> навыками принятия оптимальных управленческих решений, в том числе в сфере уголовного судопроизводства
ПК-9. Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	ПК-9.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	ПК-9.1. 3-1. <b>Знает</b> принципы работы современных информационных технологий
		ПК-9.1. У-1. <b>Умеет</b> использовать конкретные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
		ПК-9.1. В-1. <b>Владеет</b> навыками соблюдения всех необходимых и достаточных требований информационной безопасности при решении профессиональной задачи

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем производственной практики (научно-исследовательской работы) - 18 з.ед., 648 часов. Практика проходит у обучающихся на 2 курсе.

Б2.В.01.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к циклу Б2 (практики) части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы и является обязательным этапом обучения обучающихся по специальности подготовки - 40.04.01 Юриспруденция.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	<i>Организационно-подготовительный</i>	Проведение организационного собрания, где осуществляется: - Инструктаж по технике безопасности; - Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты 2. Составление плана для проведения научного исследования по теме, обозначенной в индивидуальном задании на практику, с учетом ее особенностей и необходимости полного и содержательного раскрытия.		20
2.	<i>Основной</i>	1. Подготовить пояснительную записку к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета исследования, теоретической и практической значимости исследования, методологической основы исследования. 2. Обновить с использованием информационных технологий список научных источников по теме исследования. 3. Провести анализ тенденций в доктринальных исследованиях за определенный в индивидуальном задании период (с учетом темы) с отражением его хода и результатов в отчете по итогу практики. 4. Обновить с использованием информационных технологий перечень материалов эмпирической базы исследования (расширение списка эмпирических источников, включение в него источников за последний год). 5. Подготовить список нормативных правовых актов по теме исследования. 6. Провести исследование с учетом избранной темы по конкретному вопросу, требующему совершенствования		600

		<p>законодательства, с формулированием конкретных предложений по изменению законодательства, обоснованием таких предложений с учетом прогнозов их влияния на правоприменение.</p> <p>7. Отобразить результаты проведенного исследования в предложениях по изменению нормативного правового регулирования рассматриваемых отношений или сформированной судебной (иной правоприменительной) практики, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства по форме и содержанию соответствующих актов (нормативных, правоприменительных) с учетом правил юридической техники.</p> <p>8. Провести сравнительно-правовое исследование по одному из проблемных вопросов темы с отражением его результатов в проекте научной статьи.</p>		
3.	<i>Отчетный</i>	<p>1. Составление отчета об научно-исследовательской работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках научно-исследовательской деятельности.</li> <li>- оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.</li> </ul> <p>2. Публичная защита отчета по научно-исследовательской работе.</p>		28

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится** в форме зачета с оценкой.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в структурных подразделениях Алтайского филиала РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, преимущественно таким подразделением является выпускающая кафедра.

По итогам научно-исследовательской работы обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики, включающий в себя общую характеристику процесса подготовки и написания научно-исследовательской работы, сопроводительные документы по практике.

Содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику. При этом оценивается: 1) соответствие содержательной части отчета заявленным видам работ по этапам научно-исследовательской работы; 2) оформление списка используемых источников и



литературы; 3) оформление отчета; 4) соответствие научно-исследовательской работы общим требованиям, установленным в вузе для соответствующего вида работ по форме и содержанию. Также учитываются ответы на вопросы во время собеседования при защите научно-исследовательской работы.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания руководителя практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2), руководитель практики от профильной организации делает отметку о прибытии и выбытии обучающегося с места прохождения практики, и оформлении его на практику в организации (Приложение № 3), обучающийся также предоставляет совместный рабочий график (план) прохождения практики по выполняемым заданиям практики (Приложение 4.); отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение № 5), отзыв-характеристику руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение № 6), и непосредственно описательную часть отчета - общую часть (введение, полный отчет, заключение), список используемых источников и литературы, приложения.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Научная статья: понятие, общие требования к ней.
2. Структура введения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
3. Заключение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Оформление титульного листа и приложений.
4. Принципы библиографического описания. Особенности описания монографий, периодических изданий, сборников и электронных публикаций.
5. Виды сносок, их оформление.
6. Список литературы: его назначение и требования к составлению.
7. Редактирование работы. Исправление логических ошибок. Проверка грамотности.
8. Структура устного научного выступления (по одному из проблемных вопросов темы).
9. Способы обоснования полученного знания на эмпирическом и теоретическом уровне.
10. Объект и предмет научного исследования.
11. Понятие и предназначение методов исследования. Взаимосвязь предмета и метода.
12. Классификация методов исследования.
13. Характеристика методов теоретического исследования (анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение, абстрагирование, обобщение, конкретизация, моделирование).

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	<i>Полное выполнение плана научно-исследовательской работы, цели исследования достигнуты, задачи решены. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, качественное оформление работы,</i>

		<i>авторские выводы полные и аргументированные, ответы на вопросы при защите даны полные, развернутые и обоснованные, без неточностей и ошибок.</i>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	<i>Полное выполнение плана научно-исследовательской работы, цели исследования достигнуты, задачи решены. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку. Правильное оформление работы. Ответы на вопросы при защите характеризуются достаточной полнотой и обоснованностью, хотя могут быть детализованы и углублены, в них допускаются незначительные погрешности.</i>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	<i>Индивидуальное задание на практику выполнено, но с ошибками, неточностями. План научно-исследовательской работы в основном раскрыт, цель исследования в основном достигнута, задачи в основном решены. Отчет составлен с нарушениями требований к составлению отчета по форме и содержанию, несвоевременно сдан на проверку, в нем недостаточно собранного материала для раскрытия выбранной темы для исследования. Обучающийся допускает неточности в знании изученных материалов в ходе защиты отчета. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
<b>НЕЗАЧТЕНО</b>	<b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	<i>Индивидуальное задание на практику не выполнено, выполнено частично или поверхностно, с грубыми нарушениями, в частности, собранного материала недостаточно для положительной оценки сформированности компетенций, предусмотренных программой практики. Отчет по итогу практики оформлен с нарушениями, существенными отклонениями от установленных требований. Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Отчет по научно-исследовательской работе должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение 1).
  2. Сопроводительные документы на практику (индивидуальное задание руководителя практики; лист отметки прибытия и выбытия студента с места прохождения практики и оформления студента на практику в организации; ежедневный отчет практики (рабочего графика (плана) прохождения практики) по выполняемым заданиям практики; отзыва-характеристики руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС и т.д.). Сопроводительные документы вложены в систему Мудл самостоятельным файлом.
  3. Содержание, включающее в себя введение, наименование пунктов и подпунктов отчета основной части отчета, заключение, список используемых источников и литературы, наименование приложений, с указанием номера страницы, на которой они размещены.
  4. Введение должно содержать общие сведения о практике, формулировку целей и основных задач ее прохождения, характеристику объекта и предмета исследования, обоснование актуальности выбранной темы, степень ее разработки.
  5. В основной части отчета обучающиеся представляют описание работы, выполнявшейся во время прохождения практики, видов деятельности, освоенных обучающимся, процесс выполнения заданий с указанием характеристики такого процесса (используемая источниковая база, методы проведения исследовательской части работы и т.д.). В своем отчете обучающийся может провести анализ собственной подготовленности к прохождению практики, анализ содержания дисциплин, которые помогли ему выполнить программу практики. Содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику. Таким образом, в основной части отчета описывается процесс прохождения практики со всеми его характеристиками и особенностями в соответствии с темой исследования, достигнутого результата и иных ее характеристик. Результат такого процесса отражается в виде приложений к отчету (список научных источников, эмпирических материалов, их анализ и т.д.). Какие приложения к тексту отчета формируются, определяется содержанием практики (см. отдельный файл, в котором на это есть указание).
  6. Заключение должно содержать окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных перед ним задач.
  7. Список используемых источников и литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. На все источники в тексте должны быть сделаны ссылки.  
Обучающийся должен обратить внимание на то, что список используемых источников и литературы к отчету и список научных источников в соответствии с заданием №1 в содержании практики - не идентичные списки. Они отражают суть разные виды деятельности.
  8. В качестве приложений в отчет включаются материалы, ставшие результатом процесса выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с его содержанием - документы, составленные обучающимся во время прохождения практики (библиографические списки научных источников, эмпирической базы (судебных решений и иных актов), анализ актов КС РФ, ВС РФ, предложения по совершенствованию законодательства и т.д. В качестве приложений в отчет могут быть включены копии документов, изученных обучающимся и использованных им в период прохождения практики, таблицы, графики, схемы, другие материалы, имеющие иллюстративный характер и т.д.
- Отчет оформляется в соответствии с едиными требованиями оформления письменных работ в Алтайском филиале РАНХиГС.

Индивидуальный отчет должен быть объемом 12-18 страниц на листах формата А4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет подлежит проверке и защите в установленные учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС сроки. При оценке отчета учитываются его качество и результаты защиты. По результатам защиты выставляется оценка, которая заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося, учитываются при подведении итогов общей их успеваемости в соответствующем семестре.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике не следует употреблять такие выражения как: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Лучше всего использовать выражения в безличной форме: «изучение судебной практики свидетельствует о том, что...», «на основе проведенного анализа можно утверждать...», «проведенный опрос подтвердил...» и т.п. Изложение можно вести от третьего лица в неопределенно-личном значении, например «автором установлено...», либо использовать безличные конструкции, например, «на этом этапе исследуются следующие методы...», «проанализирована судебная практика...» и т.п. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Отчет по практике должен быть сдан руководителю практики от академии в установленные сроки.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых;
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Названия структурных элементов работы, а также разделов (глав) и подразделов (пунктов) основной части выполняются обычным шрифтом, строчными буквами (Содержание, Введение и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом снизу. Подчеркивать и использовать курсив в заголовках не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Заголовки пишутся без кавычек. Нельзя в конце страницы оставлять один заголовок без единой строчки текста за ним. Такой заголовок должен быть перенесен на следующую страницу. Каждый структурный элемент и раздел следует начинать с новой страницы. Структурный элемент Приложения порядкового номера не имеет. Нумерации подлежат только разделы (главы) и пункты в рамках основной части отчета.

Нумерация страниц отчета – сквозная (без пропусков и повторений).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрационный материал должен быть расположен так, чтобы его было удобно рассматривать без поворота отчета или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной порядковой нумерацией в пределах всего отчета. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте отчета. Например, «... в соответствии с рисунком 2». Допустима также ссылка на иллюстрацию заключенная в скобках, например, «... (рисунок 4) ...». Номер иллюстрации следует размещать под самой иллюстрацией посередине после слова «Рисунок», «Схема», «Диаграмма»,

«Фотоснимок» и т.д. после пояснительных данных, без кавычек, без значка «№» перед цифрой, но с точкой после нее. Если в тексте работы только одна иллюстрация, её нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут. При наличии в отчете цветного графического материала (графики, схемы и т.п.) и невозможности цветной печати данного материала, рекомендуется выполнять (вместо заполнения фигур цветом) штриховку фигур средствами программного обеспечения Microsoft Word.

Список использованных источников литературы является составной частью отчета и отражает степень изученности рассматриваемого материала. Литература обычно группируется в списке в алфавитном порядке в следующей последовательности:

1. законодательные и нормативные правовые документы и материалы: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ в хронологической последовательности;
2. ведомственные правовые акты в хронологической последовательности;
3. источники статистических данных в хронологической последовательности;
4. документы и материалы государственных архивных учреждений в хронологической последовательности;
5. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.) на русском языке – в алфавитном порядке;
6. книги и статьи на иностранных языках – в алфавитном порядке;
7. Интернет-источники.

Особенность самостоятельной работы магистрантов при выполнении научно-исследовательской работы на втором курсе заключается в том, что в ходе написания магистранту следует самостоятельно разработать предварительный вариант пояснительной записки к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета исследования, теоретической и практической значимости исследования, методологической основы исследования., а затем уже согласовать её с руководителем.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки к написанию научной работы является работа с литературой, для осуществления этого этапа магистранты самостоятельно работают в библиотеке и с интернет - источниками, делают выписки, конспектируют и ксерокопируют необходимый материал, а затем систематизируют отобранный материал.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- работы, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников);
- работы, в которых выявлены существенные ошибки, недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;
- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Научно-исследовательская работа оценивается с учётом качества её написания и результатов защиты.

### ***Информационное обеспечение производственной практики (научно-исследовательская работа)***

Алтайский филиал РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

*Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>.

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>.

3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>.

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» – полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>.

5. Электронная библиотечная система «Znanium» – полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>.

6. Электронная библиотечная система «Book.ru» – полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки отчета:*

1. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru/>.

2. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации: <http://www.vsrfr.ru>.

3. Официальный сайт Президента России: <http://www.kremlin.ru>.

4. Официальный сайт Правительства России: <http://www.government.ru>.

5. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации: <http://www.mvd.ru>.

6. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации: <http://www.minjust.ru>.

7. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации: <http://www.sledcom.ru>.

8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genproc.gov.ru>.

9. Официальный сайт Федеральных органов исполнительной власти: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>

10. Официальный сайт Судебной власти РФ: <http://www.gov.ru/main/page10.html>

11. Крупнейшая база судебной практики в РФ с данными по адвокатам, юристам, судьям и прокурорам ГАС РФ Правосудие (<https://sudrf.ru/>)

12. Крупнейшая база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт - <http://sudact.ru/>)

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы магистрантов, а также специализированными помещениями, такими как:

- электронный зал для самостоятельной работы
- электронный зал для научно-исследовательской работы
- компьютерный класс

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая

интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. Материально-техническая база академии, обеспечивающая проведение производственной практики (научно-исследовательская работа), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

При реализации производственной практики (научно-исследовательская работа), используется следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Наименование	Аудитория	Описание
eDocLib (версия для учебных заведений)	все	Программное обеспечение для автоматизации документооборота и совместной работы.
Kaspersky Endpoint Security	все	Антивирусная система для централизованной защиты рабочих станций, мобильных устройств и файловых серверов от интернет-угроз, троянских программ, шпионского и рекламного программного обеспечения.
ГИС MapInfo Pro 2019	B307	настольная геоинформационная система (ГИС), предназначенная для создания, редактирования, визуализации и анализа пространственных данных.
Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
«АРХИВНОЕ ДЕЛО» (версия для учебных заведений)	все	Программное обеспечение, реализующее функции архива организации, а также функции делопроизводственных служб в части формирования и оформления дел.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
КонсультантПлюс	все	Справочная информационно-правовая система.
P7-офис	C305 C405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ОТЧЕТ

о прохождении практики производственной (научно-исследовательская работа)  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ производственной практике (научно-исследовательская работа)  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Подготовить пояснительную записку к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета исследования, теоретической и практической значимости исследования, методологической основы исследования.	<p><b>на уровне знаний:</b> знание норм материального и процессуального законодательства, требований к содержанию разнообразных правовых документов и порядка их применения</p> <p><b>на уровне умений:</b> умение применять знание норм материального и процессуального законодательства в практической деятельности с целью решения профессиональных задач</p>

		<p><b>на уровне навыков:</b>  способность изучать юридические документы, необходимые для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач</p> <p><b>на уровне опыта</b></p> <p><b>практической деятельности:</b>  опыт изучения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность подразделения и организации в целом</p>
2.	<p>1. Обновить с использованием информационных технологий список научных источников по теме исследования.</p> <p>2. Провести анализ тенденций в доктринальных исследованиях за определенный в индивидуальном задании период (с учетом темы) с отражением его хода и результатов в отчете по итогу практики.</p> <p>3. Обновить с использованием информационных технологий перечень материалов эмпирической базы исследования (расширение списка эмпирических источников, включение в него источников за последний год).</p> <p>4. Подготовить список нормативных правовых актов по теме исследования.</p> <p>5. Провести исследование с учетом избранной темы по конкретному вопросу, требующему совершенствования законодательства, формулированием конкретных предложений по изменению законодательства, обоснованием таких предложений с учетом прогнозов их влияния на правоприменение.</p> <p>5. Отобразить результаты проведенного исследования в предложениях по изменению нормативного правового регулирования рассматриваемых отношений или сформированной судебной (иной правоприменительной) практики, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства по форме и содержанию соответствующих актов (нормативных, правоприменительных) с учетом правил юридической техники.</p>	<p><b>на уровне знаний:</b>  знает способы и средства сбора, анализа, обработки научной информации</p> <p><b>на уровне умений:</b>  умеет осуществлять сбор, анализ, обработку научной информации по теме исследования, формулировать выводы по теме исследования, обобщать и проводить анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования</p> <p><b>на уровне навыков:</b>  владеет навыками сбора, анализа, обработки научной информации по теме исследования, формулирует выводы по теме исследования, обобщает и проводит анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования</p> <p><b>на уровне опыта</b></p> <p><b>практической деятельности:</b>  опыт сбора, анализа, обработки информации по теме исследования</p>

3.	Составление отчета о прохождении практики и проделанной научно-исследовательской работе, сопроводительных документов к нему и приложений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему по форме и содержанию	<p><b><u>на уровне знаний:</u></b> Знает правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении устной и письменной юридической речи</p> <p><b><u>на уровне умений:</u></b> использовать юридико-технические правила и приемы построения устной и письменной речи</p> <p><b><u>на уровне навыков:</u></b> владеет терминологической насыщенностью устной и письменной юридической речи</p> <p><b><u>на уровне опыта практической деятельности:</u></b> опыт оформления юридических и служебных документов</p>
----	---	---

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя по практической подготовке от  
профильной организации/или руководителя  
структурного подразделения Президентской академии  
(профильное подразделение)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика», группа \_\_\_\_\_

Приступил к прохождению практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ  
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения организации: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по практической подготовке  
от профильной организации/или руководителя  
структурного подразделения Президентской  
академии (профильное подразделение)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)**

проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) студента \_\_\_\_  
курса

Специальность: 40.04.01 Юриспруденция  
*(код и наименование)*

Профиль/направленность/специализация: Уголовное право, уголовный процесс и  
криминалистика

Учебная группа № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Подготовка	Закрепление обучающегося		Лист прибытия,	При осуществлении профессиональной

	ьный	на практику, предоставлен е места практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		выбытия на практику, оформления обучающегося на практику	деятельности проявляет развитое правосознание, правовое мышление и высокую правовую культуру, что отображается в том числе в уважительном отношении и в осознанном соблюдении требований организации по охране труда, санитарных правил, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации.
2	Основн ой	Выполнение индивидуально го задания по практике		Отзыв руководителя практики от профильной организации	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства иными субъектами права. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, в том числе коррупционной направленности, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их

					совершению.
3	Заключительный	Написание отчета по практике		Отчет по производственной практике	Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, установленными действующим законодательством и локальными актами организации. Владеет навыками подготовки юридических документов.

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

---



---



---

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала \_\_\_\_\_ Алтайского филиала РАНХиГС  
(наименование структурного подразделения)  
проходил \_\_\_\_\_ производственную практику (научно-исследовательская работа)  
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать  
нужное)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся \_\_\_\_\_ успешно прошел  
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ (Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
<p>« ____ » _____ 20__ г. М.П.</p>		



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по специальности 40.04.01 Юриспруденция Алтайского филиала РАНХиГС проходил  
производственную практику (научно-исследовательская работа) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в качестве практиканта в: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

За время прохождения практики студент проявил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета  
по практике.

Руководитель по практической  
подготовке от Академии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.