

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.03.2026 14:44:16

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ)**

по направлению подготовки

**40.03.02 – ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И
ПРАВООРЯДКА**

с направленностью (профилем)

Правоприменительная и правоохранительная деятельность

Уровень образования: высшее образование – бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Тип образовательной программы: программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок и форма получения образования:

по очной форме – 4 года;

по заочной и очно-заочной форме – 4 года 8 месяца.

Год начала подготовки: 2026 год

Тула, 2026 год

Оглавление

I. Общие положения.....	3
1.1. Общие требования к организации практики	3
1.2. Вид практики, тип, способ и форма ее проведения.....	5
1.3. Цели и задачи производственной практики	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
II. Место производственной практики (правоохранительной) в структуре образовательной программы, объем практики.....	6
III. Содержание производственной практики	10
IV. Форма отчетности по практике.....	12
V. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	13
VI. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
VII. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	31

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ» (далее – АНО ВО «МПА») проводятся в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка с направленностью (профилем) Правоприменительная и правоохранительная деятельность. Практика обучающихся АНО ВО «МПА» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) и выступает как одно из средств формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.

Производственная практика (правоохранительная) может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и в структурных подразделениях организации.

Для руководства практикой, проводимой в АНО ВО «МПА», назначается руководитель (руководители) практики от АНО ВО «МПА» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации (предприятии), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА» (далее - руководитель практики от АНО ВО «МПА»), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от предприятия).

Руководитель практики от АНО ВО «МПА»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики

обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от АНО ВО «МПА» и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Для организации практик обучающихся АНО ВО «МПА» заключает договоры о проведении практики обучающихся в профильной организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в АНО ВО «МПА» при условии наличия возможностей для ее организации.

Ответственность за прохождение практик несут обучающиеся, руководители практики от АНО ВО «МПА», руководители предприятий и руководители практики от предприятий в соответствии с заключённым между АНО ВО «МПА» и предприятием договором.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, не прошедшие практику и не представившие документ о её завершении, имеют академическую задолженность.

Порядок организации и проведения практик обучающихся в АНО ВО «МПА», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по всем реализуемым АНО ВО «МПА» направлениям подготовки, формы и способы их проведения, права и обязанности субъектов образовательного процесса по организации и прохождению практик определяет «Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АНО ВО «МПА».

1.2. Вид практики, тип, способ и форма ее проведения

Производственная практика (правоохранительная) является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных бакалавров в области экономики. Это самостоятельный вид деятельности учебного плана, интегрированный в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций.

Вид практики – производственная практика,

тип практики - правоохранительная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Производственная практика (правоохранительная) организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Основной целью прохождения производственной практики (правоохранительной) является формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; приобретение практических навыков, в том числе навыков постановки практических проблем и определения способов и методов их решения, навыков работы с юридическими документами и иными материалами, их поиск, отбор и последующий комплексный анализ, навыков составления и оформления документов; овладение необходимыми компетенциями, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива; приобретение навыков самостоятельной работы и опыта практической работы по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка с направленностью (профилем) Правоприменительная и правоохранительная деятельность.

Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний по дисциплинам уголовно-правового профиля при решении реальных практических ситуаций;
- ознакомление с особенностями практической деятельности в различных организациях;
- приобретение практических навыков самостоятельной правоприменительной деятельности;
- формирование навыков работы с правовой информацией (анализ информационных баз данных, программ организации – места прохождения практики);

- определение и характеристика правового статуса организации – места прохождения практики;
- ознакомление с внутренними (локальными) актами организации, уставом организации;
- ознакомление с этапами правоприменительной деятельности, порядком подбора материала для решения юридических проблем, его систематизации, анализа, формулирования выводов и их аргументирования;
- составление юридических документов.

1.4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка у выпускника на практике должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию в соответствии с нормами русского языка и типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке
УК-4.3	Организует обсуждение и представление результатов деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат
ОПК-1	Способен на основе анализа особенностей развития Российского государства, его места в истории человечества формировать мотивы профессионально-служебной деятельности, основанной на патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга
ОПК-1.1	Анализирует основные этапы и закономерности развития Российского государства, его место и роль в истории человечества
ОПК-1.2	Демонстрирует заинтересованность в осуществлении профессионально-служебной деятельности
ОПК-1.3	Формирует устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской

	позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга
ОПК-2	Способен формировать ценностно-мотивационные этические основы профессионально-служебной деятельности на базе гуманитарного мировоззрения, духовных ценностей
ОПК-2.1	Анализирует существующие в обществе мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы
ОПК-2.2	Выделяет приоритетные ценности, реальные этические проблемы, возникающие в профессионально-служебной деятельности
ОПК-2.3	Демонстрирует способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОПК-3	Способен применять основные общеправовые понятия и категории, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам
ОПК-3.1	Использует категориально-понятийный аппарат юриспруденции в решении профессиональных задач. Обладает базовыми приемами технико-юридического анализа норм права. Определяет действия норм права во времени, пространстве и по кругу лиц
ОПК-3.2	Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания
ОПК-3.3	Определяет наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию
ОПК-4	Способен составлять процессуальные и служебные документы в контексте своей профессиональной деятельности
ОПК-4.1	Ориентируется в видах и особенностях процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-4.2	Понимает механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформляет их в соответствии с нормами права
ОПК-4.3	Способен выявлять юридико-технические недостатки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности, принимать юридические решения в соответствии с законодательством Российской Федерации
ОПК-5.1	Юридически правильно использует правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права

ОПК-5.2	Ориентируется в реализации различных форм права, с учётом их особенностей при установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
ОПК-5.3	Способен обоснованно принимать юридические решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
ОПК-6	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ОПК-6.1	Правомерно использует механизм выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ОПК-6.2	Прогнозирует правовые последствия противоправного поведения при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ОПК-6.3	Использует правомерные способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ОПК-7	Способен выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения, принимать меры к установлению и задержанию правонарушителей
ОПК-7.1	Демонстрирует понимание способов выявления и пресечения правонарушений и преступлений
ОПК-7.2	Применяет способы выявления и пресечения преступления и правонарушений
ОПК-7.3	Использует методологию выявления, предупреждения и пресечения правонарушений и преступлений
ОПК-8	Способен применять криминалистические средства, методы и приемы в профессиональной деятельности
ОПК-8.1	Использует знания криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий
ОПК-8.2	Демонстрирует понимание форм организации и методик раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
ОПК-8.3	Применяет в профессиональной деятельности современные криминалистические методы и средства, приемы производства следственных действий
ОПК-9	Способен правомерно и эффективно применять и использовать в профессиональной деятельности табельное оружие, физическую силу, специальные средства и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных

	органов, по линии которых осуществляется подготовка кадров, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач
ОПК-9.1	Использует знания тактики силового пресечения правонарушений, правил соблюдения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач
ОПК-9.2	Способен осуществлять действия по задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять, и использовать табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии оперативно-розыскной деятельности
ОПК-9.3	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач, оказывать первую помощь
ОПК-10	Способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, решать профессионально-служебные задачи с использованием психологических методов, средств и приемов
ОПК-10.1	Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения
ОПК-10.2	Предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОПК-10.3	Обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами
ОПК-11	Способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и обеспечивать устранение причин и условий, способствующих их совершению
ОПК-11.1	Использует знания основ профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступного поведения и методов его предупреждения
ОПК-11.2	Объективно применяет меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений
ОПК-11.3	Достоверно оценивает последствия осуществления профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступного поведения и методов его предупреждения
ОПК-12	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения

	задач профессиональной деятельности
ОПК-12.1	Ориентируется в принципах работы современных информационных технологий
ОПК-12.2	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-12.3	Применяет основные способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

II. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Производственная практика является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка с направленностью (профилем) Правоприменительная и правоохранительная деятельность и относятся к вариативной части Блока 2 «Практика» (Б2.В.01(П)) учебного плана.

Производственная практика проходит после прохождения учебной практики (ознакомительной).

Объем производственной практики и сроки её проведения определяются учебным планом. Общая трудоёмкость производственной практики: 6 зачётных единиц, 216 академических часа, срок проведения составляет 4 недели.

В соответствии с учебным планом производственная практика проходит по окончании теоретического обучения на 2 курсе.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики состоит из самостоятельных этапов:

№	Наименование этапов практики	Трудоёмкость в акад.
1.	<p><i>Подготовительный этап</i>, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктивного совещания, - ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, - обсуждение заданий на практику, видов отчётности. - знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов; - составление рабочего графика (плана) проведения 	4

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; - выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся. 	
2.	<p><i>Содержательный этап.</i></p> <p>Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику.</p> <p>Порядок проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов.</p> <p>Выполнение заданий, включая изучение специфики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трёх дел уголовно-правовой и административно-правовой направленности и пр. 	200
3.	<p><i>Результативно-аналитический этап.</i></p> <p>Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчёта по практике. Защита практики</p>	12
ИТОГО		216

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в Юридической клинике АНО ВО «МПА», в структурных подразделениях АНО ВО «МПА», обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, а также по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключённых АНО ВО «МПА» с соответствующими организациями, а также заявлениями и направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Студенты могут также проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от АНО ВО «МПА» и согласие от организации о проведении практики.

IV. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчётности студентов по практике являются дневник и отчёт. По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

2) отчёт по практике. Отчёт по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчётов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчётов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчётов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.

3) индивидуальное задание;

4) рабочий график (план).

Формой аттестации результатов практики для обучающихся заочной формы обучения является зачёт с оценкой, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка с направленностью (профилем) Правоприменительная и правоохранительная деятельность.

Оценка по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Документы по практике включают в себя:

1. Заявление на прохождение практики.
2. Договор на прохождение практики.
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.
5. Отчёт студента о прохождении практики.
6. Рабочий график (план).
7. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:

Титульный лист.

Содержание (перечень основных разделов отчёта):

Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.

Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).

Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Отчёт должен быть отпечатан 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, выравнивание по ширине. Сдаётся в сброшюрованном виде в папке типа скоросшиватель, нумерация страниц сквозная (лучше внизу по центру). Титульный лист и содержание отчёта не нумеруются. На титульном листе обязательно указываются: вид практики, фамилия, инициалы, группа студента, а также фамилия, инициалы руководителя практики. Левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в установленном порядке дневника практики и отчета.

Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики.

Итоговая оценка по практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

V. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

1. Какова структура юридической службы организации, в которой осуществляется практика.
2. Основные требования по отбору и анализу юридических документов.
3. Основные положения должностной инструкции юриста в организации прохождения практики и специфика его работы в зависимости от типа организации.
4. Нормы делового этикета юриста, и наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.
5. Основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).
6. Какое участие в текущей работе юриста принимал студент (по материалам отчета).
7. Каков порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.

8. Порядок планирования работы юриста на неделю.
9. Порядок подбора нормативного материала, необходимого для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.
10. Требования к разработке локальных актов в организации, организационно - распорядительных документов.

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

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами производственной практики и выполнением ее программы. Текущая аттестация по практике проводится в форме консультации. По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

«Отлично» -необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» -необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» -необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» -необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенар. голосованием от 12 дек. 1993 г.: (с учётом поправок от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ; от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ; от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ) // Консультант Плюс. - М., 2026.

2. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (УК РФ) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч.1). - Ст. 3.
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ (УПК РФ).
4. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (принят ГД ФС РФ 18.12.1996).

Учебная литература

1. Адвокат в уголовном процессе : учебное пособие / Н.А. Колоколов, И.В. Ревина, Т.К. Рябинина и др. ; ред. Н.А. Колоколов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити, 2025. – 375 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114569>
2. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2023. – Вып. 8. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560792>
3. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2024. – Вып. 7. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560761>
4. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2024. – Вып. 6. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560756>
5. Актуальные проблемы уголовно-процессуального права : учебное пособие / под ред. О.В. Химичевой, О.В. Мичуриной. – Москва :Юнити-Дана : Закон и право, 2024. – 287 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447732>

Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://duma.gov.ru/>- Государственная Дума Федерального Собрания РФ
2. <http://council.gov.ru/>- Совет Федерации Федерального Собрания РФ
3. <http://www.kremlin.ru/events/president/news> – «Президент России / События»

4. <http://kremlin.ru/acts/constitution> – Конституция Российской Федерации
5. <http://flag.kremlin.ru/>– Государственная символика России
6. <http://government.ru/> - Правительство Российской Федерации
7. <https://minjust.gov.ru/ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации
8. <http://www.cikrf.ru/> - Центральная избирательная комиссия Российской Федерации
9. <https://www.vsrfr.ru/> - Верховный суд Российской Федерации
10. <https://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
11. <https://sledcom.ru/> - Следственный комитет Российской Федерации
12. <https://xn--b1aew.xn--p1ai/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации
13. <https://rosguard.gov.ru/> - Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации
14. <http://www.allpravo.ru> - Право России – юридический портал
15. <http://crimpravo.ru/> - Научная социальная сеть уголовно-правовой и криминологической направленности
16. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
17. <http://ex-jure.ru/law> - Юридический виртуальный клуб
18. <http://www.rsl.ru> - Сайт Российской государственной библиотеки
19. <http://aleph.rsl.ru> - Каталог Российской государственной библиотеки
20. <http://law.edu.ru> - Юридическая Россия – Федеральный правовой портал
21. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub – ЭБС «Университетская Библиотека Онлайн»
22. <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx> - Конституционный суд Российской Федерации
23. <https://fparf.ru/> - Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
24. <https://fssp.gov.ru/> - Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации
25. <https://ombudsmanrf.org/> - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
26. <https://notariat.ru/ru-ru/> - Федеральная нотариальная палата Российской Федерации
27. www.sudrf.ru - Государственная автоматизированная система «Правосудие»
28. www.law.edu.ru - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»
29. <http://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты Российской Федерации

30. <http://crimestat.ru/> - Портал правовой статистики
31. <https://www.garant.ru/> - Программа «Гарант»
32. <http://www.consultant.ru/> - Программа «Консультант плюс»
33. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации
- официальный интернет-портал правовой информации

34. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

В качестве программного обеспечения используются:

- операционная система Microsoft Windows;
- пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office;
- Справочно-правовая система Консультант Плюс;
- доступ в локальную сеть и интернет.

Учебно-методическая литература для выполнения программы производственной практики имеется в наличии в электронно-библиотечной системе - www.biblioclub.ru.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

АНО ВО «МПА» содержит специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Подбор мест прохождения практик для обучающихся в АНО ВО «МПА» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в

соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

Профильная организация должна обеспечить следующие условия прохождения практики:

Принять на практику обучающегося АНО ВО «МПА» в соответствии с настоящим договором.

Согласовать с АНО ВО «МПА» индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

Предоставить рабочие места обучающимся;

Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Назначить руководителя практики для обучающегося в Организации, который обязан по результатам прохождения практики составить на обучающегося характеристику с оценкой выполненной им работы, его профессиональных знаний и навыков.

Предоставить обучающемуся возможность пользоваться информационными ресурсами Организации, знакомиться с документацией, необходимой для освоения программы практики и выполнения индивидуальных учебных заданий.

Местами проведения производственной практики (правоохранительной) практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности, имеющие в своей структуре экономические службы или подразделения.

Местом прохождения производственной практики (правоохранительной) могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключён договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку бакалавров, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия (организации), выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;

обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;

создавать условия для прохождения практики студента;

иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заявление обучающегося о закреплении места практики

Ректору АНО ВО «МПА»

Карпову Е.Б.

обучающегося

группы _____

(шифр группы)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения производственной практики на (в) _____
(указать полное название предприятия)

В качестве руководителя практики от организации прошу назначить

Ф.И.О. руководителя _____

Должность _____

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
М.П.

Согласен:

Руководителя практики от АНО ВО «МПА» _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности получил

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ)**

Направление _____

Направленность _____

Студент _____

группа _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись)

МП

Дата сдачи:

Оценка:

Тула 20__



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Юриспруденции

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(правоохранительной)**

Тула, 20_ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения

Направление _____

Направленности _____

направляется для прохождения практики в организации:

Сроки проведения практики

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

Преподаватель- руководитель практики

(фамилия, имя, отчество, ученое звание, степень)

Кафедра _____

Телефон кафедры

Отметки предприятия

Прибыл для прохождения практики	«__» _____ 20__ г.
Убыл с предприятия (фирмы)	«__» _____ 20__ г.

М. П.

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр. 2)
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики (стр. 2)
3. Получить и заполнить индивидуальные задания на производственную практику (стр. 4)
4. Заполнить план выполнения работ по индивидуальному заданию (стр. 5) и дневник прохождения производственной практики (стр. 6).
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры (стр. 7)
6. Получить в организации отметку об убытии с места прохождения практики (стр. 2)
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. (см. "Методические рекомендации по организации производственной практики")
8. В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по практике (в форме зачета с оценкой).
9. Подготовить к защите краткий доклад о проделанной работе.

Основанием для допуска к зачёту являются правильно оформленный дневник по практике и отчёт о проделанной работе.

План производственной практики (правоохранительной)

№ п/п	Наименование работ	Продолжи- тельность (в днях)
1	Ознакомление с предприятием и организацией работы отделов предприятия, знакомство с руководителем практики от предприятия.	
2	Ознакомление и изучение: - нормативно-правовой документации предприятия; -распорядительной документации и инструкциями. -должностных инструкций, трудового распорядка; -организационной структуры и технологического процесса функционирования предприятия; - требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
3	Сбор, анализ и формирование материалов и документов для составления отчета по практике	
4	Выполнение заданий в соответствии с должностной инструкцией	
5	Оформление и защита отчета	
	Итого	



**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Кафедра Юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т
о прохождении производственной практики (правоохранительной)

Студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

Дата сдачи: _____

Оценка: _____

Тула 20 ____

Методические рекомендации для студентов по прохождению производственной практики в различных организациях

Приложение 1.
Методические рекомендации
для студентов по прохождению
практики в судах общей юрисдикции

Практика в судах общей юрисдикции

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

- ознакомиться с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- изучить должностные обязанности работников суда, секретаря судебного заседания;
- изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов;
- получить отдельные навыки правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов;
- ознакомиться с особенностями ведения уголовного судопроизводства;
- приобрести навыки работы с процессуальными документами, договорами, документацией по предприятию, учреждению, организации, другими документами;
- изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особенностью прохождения практики является изучение особенностей реализации уголовно-процессуальных отношений, организации уголовного судопроизводства. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных приговоров и т.п.). Всё это позволяет приобрести представление об уголовном процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства.

***Практика в органах Прокуратуры РФ,
в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ***

Студенты могут проходить практику в различных органах и подразделениях Прокуратуры РФ, а также в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ.

За период прохождения практики в органах Прокуратуры, в подразделениях Следственного комитета РФ студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

- ознакомиться с общим порядком работы в органах Прокуратуры, в подразделениях Следственного комитета РФ и МВД РФ, их структурой, назначениями и функциями;
- изучить должностные обязанности работников органов Прокуратуры, подразделений Следственного комитета РФ и МВД РФ;
- изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов;
- получить отдельные навыки правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов;
- приобрести практические навыки работы с первичными материалами, присутствуют при проведении отдельных следственных действий.
- ознакомиться с особенностями делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из Прокуратуры и Управлений служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, учёта арестованных, учёта и хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов.
- ознакомиться с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.
- изучить формы участия прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.
- изучить организацию работы прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, работу прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.
- выявить особенности организации деятельности органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:
 - общего надзора;
 - надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
 - надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительное следствие;
 - надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений содержания под стражей, а также учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом меры принудительного характера;
- изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Студентам особое внимание следует обратить на ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений, а также на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением законодательства правоохранительными органами.

Практика в органах внутренних дел

Данная практика студентов организуется, как правило, в отделах (Управлениях) Внутренних дел по области, городу или району, или в одном из подразделений УМВД.

В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

- изучить действующую нормативную правовую документацию, регулирующую деятельность органов Министерства внутренних дел;
- изучить организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел или области, его структуру;
- ознакомиться в соответствующих пределах с нормативной документацией по вопросам деятельности соответствующего подразделения ОВД;
- ознакомиться с координацией работы служб ОВД с другими правоохранительными органами и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений;
- научиться составлять проекты отдельных процессуальных документов по указанию следователя или руководителя подразделения ОВД;
- ознакомиться с системой учёта и регистрации сообщений граждан в системе ОВД;
- изучить работу по составлению проектов постановлений о возбуждении уголовного дела и отказа в возбуждении уголовного дела;
- ознакомиться с практикой планирования расследования уголовных дел и практикой работы следственных органов по возбуждению уголовных дел и отказу в возбуждении уголовных дел;
- принять участие, с разрешения следователя, в производстве отдельных следственных действий, при этом составить по конкретному делу, находящемуся в производстве у следователя, план его расследования, а также по итогам их проведения составить соответствующие протоколы;
- ознакомиться с практикой применения при производстве следственных действий технических средств и способами обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления и вещественных доказательств;
- ознакомиться с практикой назначения судебных экспертиз и составить проект постановления о назначении экспертизы по уголовному делу;
- ознакомиться с практикой привлечения лица в качестве обвиняемого и предъявлением обвинения и с разрешения следователя, принять участие в процессе предъявления обвинения и практикой продления сроков предварительного следствия;
- изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Студентам особое внимание следует обратить на ознакомление со структурой и организацией деятельности органов внутренних дел, как обособленных субъектов уголовно-правовых отношений, а также практикой применения следственных действий сотрудниками правоохранительных органов, изучить процессуальную документацию деятельности подразделений ОВД.

Практика в Управлении Министерства юстиции РФ и его подразделениях

Основной целью при прохождении данной практики является ознакомление с организацией работы Управления Министерства юстиции РФ и его подразделений.

Во время прохождения практики студент должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

- углубленно изучить нормативные правовые акты, регулирующих деятельность органов юстиции и их подразделений;
- ознакомиться со структурой Управления, назначением и функциями его подразделений;
- изучить уставные документы, регламентирующие деятельность Управления Министерства юстиции Тульской области, его подразделений (Положение о Минюсте РФ, Положение об управлении Минюста РФ и т.п.);
- изучить полномочия Управления в сфере адвокатуры, нотариата, органов ЗАГС, регистрации некоммерческих организаций и т.п.;
- ознакомиться с проведением правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов и ведением правового регистра НПА;
- ознакомиться с ведением и составлением проектов отдельных документов органов юстиции;
- ознакомиться с системой учёта и регистрации обращений граждан и предприятий (организаций) в системе органов юстиции;
- ознакомиться с особенностями делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, порядком контроля за исполнением документов.
- изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особое внимание при прохождении практики студент должен уделить изучению нормативных правовых документов, касающихся организационно-правового, кадрового обеспечения деятельности Управления, его структурных подразделений; осуществлению взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами и другими федеральными службами; передаче в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования экспертное заключение и другие документы о несоответствии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству в случае, если орган государственной власти, принявший нормативный правовой акт, не предпринимает мер по приведению его в соответствие с Конституцией Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

Практика в Федеральной службе судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов практиканту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве».

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения, обратив особое внимание на:

- умение четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами;
- знание правил обеспечения установленного порядка деятельности судов РФ.
 - знание правил осуществления принудительного исполнения судебных актов
 - обладание навыками уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания;
 - знать правила ведения делопроизводства судебных приставов;
 - уметь проводить мероприятия, с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительно-принудительной деятельности судебных приставов;
 - оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
 - владеть навыками составления проектов процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Практика в адвокатуре

Практикант в обязательном порядке должен изучить нормативную базу адвокатской деятельности и адвокатуры.

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения, обратив особое внимание на:

- регламентацию условий приобретения, прекращения и приостановления статуса адвоката;
- гарантии независимости адвоката и гарантии адвокатской деятельности;
- права адвоката при оказании юридической помощи, предоставление ему возможности самостоятельно собирать необходимые сведения и предметы, которые могут быть признаны доказательствами в соответствии с законодательством;
- права адвоката на выбор формы организации: осуществлять свою профессиональную деятельность индивидуально, открывая адвокатский кабинет, либо в составе некоммерческих организаций (адвокатских бюро);
- порядок организации органов адвокатского самоуправления и их основных функций.

Кроме того, для успешного прохождения практики студент обязан постоянно руководствоваться уголовно-процессуальным законодательством и иными нормативными актами.

***Практика в иных государственных органах и иных организациях,
куда студент направляется на практику***

Во время прохождения практики должен получить следующие знания, практические навыки и умения:

- ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа; с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика; с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- изучить должностные обязанности и организацию труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
- ознакомиться с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- научиться составлять проекты документов, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации;
- участвовать в осуществлении различного рода юридических процедур;
- ознакомиться с юридической документацией организации;
- изучить и подготовить материал, необходимый для подготовки к защите практики.

Особое внимание необходимо обратить на изучение особенностей реализации уголовно-правовых и уголовно-процессуальных правоотношений, организации профилактики правонарушений и преступлений, антикоррупционной деятельности.