

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025
г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

**Комплект программ практик
по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования**

Направление подготовки:
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация:
Оперативно-розыскная деятельность

Форма обучения:
очная

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики Учебная практика (Ознакомительная практика)

Уровень профессионального образования::	Высшее образование - специалитет
Направление подготовки (специальность):	40.05.02 Правоохранительная деятельность
Профиль (специализация):	Оперативно-розыскная деятельность
Квалификация(степень):	юрист
Форма обучения:	очная
Срок освоения по данной программе:	5 лет
Год набора:	2026 г.

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебную (ознакомительную) практику обучающиеся могут проходить в соответствии с выбранной темой ВКР в профильных организациях, либо в Юридической клинике Университета.

Целью практики является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения; повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по специальности; приобретение обучающимися начального опыта самостоятельной работы по специальности.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально - служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга	ОПК-1	ОПК-1.1 Аргументированно и ясно излагает гражданскую позицию, демонстрирует патриотизм, обладает чувством долга	принципы, закономерности, тенденции развития бытия природы, общества, познавательной деятельности; мировоззренческие, методологические и логические основы юридического мышления.	применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии.	правильного мышления, использования приемов логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах судебно-следственной, оперативно-служебной и других видов профессиональной деятельности; методами логического анализа.
		ОПК-1.2 Анализирует основные этапы и закономерности развития	формы государства; роль своей профессионально - служебной деятельности в	анализировать этапы развития российского государства и права; проводить сравнение устройства	знаниями гуманитарных и социальных наук для решения личностно-

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		Российского государства, его место и роль в контексте всеобщей истории	развитии российского государства.	российского государства с другими формами государства и находить отличия.	значимых, социальных и профессиональных задач
Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК-4	ОПК-4.1 Анализирует нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств	понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности; приемы и способы толкования правовых норм	определять объект профессионального толкования; определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности	навыками профессионального толкования норм права; навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание
		ОПК-4.2. Оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями при построении устной и письменной речи в профессиональной деятельности	приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора; юридическую терминологию	юридически грамотно строить устную и письменную речь; профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации; навыками профессиональной коммуникации, корректного применения юридической лексики
Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	ОПК-6	ОПК-6.1 На основе выбранной нормы права принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы с действующим законодательством Российской Федерации	использовать нормы материального и процессуального права в процессе принятия профессиональных решений	практическими навыками реализации положений норм материального и процессуального права, а также положения российского законодательства
		ОПК-6.2 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом	механизм правового регулирования, способы реализации прав и свобод в рамках материальных и процессуальных норм	правильно применять нормативно правовые акты, реализовывать нормы права и процесса в профессиональной деятельности	навыками применения нормативно правовых актов; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом и с учетом специфики права

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		специфики отдельных отраслей права			

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Учебная практика (ознакомительная практика) включена в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 208 ак.ч), 4 недели.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
1	Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
2	Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).
- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

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

Основная литература:

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.

2. Чекушкина, Е. Н. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2025. — 79 с. — ISBN 978-5-6050658-7-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148499.html>.

Дополнительная литература

1. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-9729-1430-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133002.html>.

2. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров, И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?
Информационный портал «Право.ru»	http://pravo.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	http://www.vsrfl.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

Свободно распространяемое программное обеспечение

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

Электронно-библиотечная система

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронно-библиотечная система Консультант студента (www.studentlibrary.ru)

Современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)
2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;
- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

• ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся практике

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	<p>Гражданин Петров В.В. обратился с жалобой в орган, осуществляющий оперативно-розыскную деятельность по месту регистрации своей жены Петровой Н.П. В своей жалобе он указал, что считает, что по месту его жительства при осуществлении оперативно-розыскных мероприятий, сотрудники уголовного розыска нарушили его конституционные права. Об этом он месяц назад сообщил в устной форме дежурному, но никаких ответов он до настоящего времени не получил. В связи с чем просит в этом разобраться других сотрудников органов внутренних дел. О себе он в письме ничего не сообщил.</p> <p>Ответ:</p>
Кейс-задача № 2	<p>Определите правомерность обращения гражданина Петрова В.В. в оперативные аппараты для получения собранных о них сведений и разъяснениями о причинах таких мероприятий.</p> <p>Ответ:</p>
Кейс-задача № 3	<p>Какие решения должен принять руководитель органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность?</p> <p>Ответ:</p>
Кейс-задача № 4	<p>Может ли гражданин вообще обращаться с заявлениями в органы не по месту своей регистрации?</p> <p>Ответ:</p>
Кейс-задача № 5	<p>Найдите нормативный акт и конкретную в нем статью, регламентирующих описанную ситуацию.</p> <p>Ответ:</p>
	<p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы профильной организации или Юридической клиники</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики для достижения целей и решения задач ознакомительной практики.



Университет «Синергия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета

Университета «Синергия»

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная
деятельность
(код и наименование специальности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ознакомительной практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики. Изучить организационную структуру судебного органа – места прохождения практики. Рассмотреть цели создания судебного органа – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа (учреждения, организации) – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</u></p>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы,</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> <u>- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</u></p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u> <u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ (ФИО) _____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ознакомительной практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Рассмотреть цели создания адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении</u></p>

№ п/п	Виды работ
	<u>задач профессиональной деятельности.</u>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - <u>предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, в рамках оказания юридической помощи населению с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.</u></p>
2.5.	<p align="center">Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u> <u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ (ФИО) _____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ознакомительной практики
2.1.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</u></p>
2.2.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики. Изучить организационную структуру органа МВД – места прохождения практики. Рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа МВД – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">- <u>краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения – места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</u></p>
2.3.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">- <u>подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</u></p>
2.4.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 4</p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p>

№ п/п	Виды работ
	- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в
прокуратуре/следственных органах**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную или правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center">- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center">- <u>краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center">- <u>подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</u></p>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы,</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p><u>- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.</u></p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**Юридический факультет****Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность****Специализация: Оперативно-розыскная деятельность****ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ****Обучающийся**_____
(ФИО)_____
(подпись)**Москва 2025 г.**

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

(подпись)
обучающегося)

(ФИО)

Декану Юридического факультета
Университета «Синергия»

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана

_____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а)

_____ (наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) 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.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся группы _____ по направлению подготовки/ специальности
XX.XX.XX
(шифр)
_____,
(код и наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/
специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
практику
(наименование вида практики)
в объеме _____ часов² с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года³.

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;

² Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

³ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

В соответствии с видами работ, предусмотренными программой

практики,

(наименование вида практики)

обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:

- высокий;
- средний;
- низкий.

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Уровень профессионального образования::	Высшее образование - специалитет
Направление подготовки (специальность):	40.05.02 Правоохранительная деятельность
Профиль (специализация):	Оперативно-розыскная деятельность
Квалификация(степень):	юрист
Форма обучения:	очная
Срок освоения по данной программе:	5 лет
Год набора:	2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности) обучающиеся проходят в соответствии с темой ВКР в организациях, соответствующих профилю выбранной специальности.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен участвовать в разработке нормативно-правовых и правоприменительных актов в соответствии с профилем своей деятельности	ПК-1	ПК-1.1 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем деятельности	правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		ПК-1.2 Способен разрабатывать правоприменительные акты в сфере профессиональной деятельности	методы анализа научной информации	использовать отечественный и зарубежный опыт в своей профессиональной деятельности; анализировать отечественную и зарубежную научно-техническую информацию применительно к сфере своей профессиональной деятельности	навыками проведения патентных исследований по отечественным и зарубежным источникам; навыками использования отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, в том числе несовершеннолетних	ПК-2	ПК-2.1 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов и органов адвокатуры	виды процессуальных документов; - порядок составления процессуальных документов; методику выявления и расследования преступлений -меры пресечения преступлений и правонарушений	выявлять и пресекать преступления и правонарушения; -раскрывать и расследовать преступления и правонарушения; грамотно оформлять квалификацию преступлений в процессуальных документах	составления процессуальных документов; выявлять и пресекать преступления и правонарушения; применения методики раскрытия и расследования преступлений и правонарушений
		ПК-2.2 Применяет основные методики предупреждения преступлений несовершеннолетних	основы организации правоохранительной деятельности в различных правоохранительных органах	работать с материалами уголовных дел	обобщения следственной практики для ее последующего использования при организации правоохранительной деятельности
Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность правоохранительных органов в рамках должностных обязанностей по профилю профессиональной деятельности	ПК-4	ПК-4.1 Применяет совокупность профессиональных приемов, методов и способов при проведении контрольно-надзорных мероприятий правоохранительных органов	использование в социальной и профессиональной деятельности основных методов гуманитарных, социальных и экономических наук; основные положения, закономерности, законы гуманитарных, социальных и экономических наук; основные методы социальных, гуманитарных и экономических наук	применять в своей деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; применять в своей деятельности основные положения, закономерности, законы гуманитарных, социальных и экономических наук	переноса в свою деятельность идей, подходов и методов гуманитарных, социальных и экономических наук; применения в своей деятельности основных положений, закономерностей, законов гуманитарных, социальных и экономических наук; формирования собственной точки зрения по вопросам гуманитарных, социальных и экономических наук;
		ПК-4.2 Способен обеспечивать эффективную реализацию административно-	необходимость использования основных категорий и понятий	применять в своей деятельности основные методы социальных, гуманитарных и	применения в своей деятельности основных методов социальных,

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		юрисдикционной деятельности правоохранительных органов	гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; особенности государственного и правового развития современной России; соотношение правового государства и гражданского общества.	экономических наук; свободно высказывать и аргументировать собственную точку зрения по вопросам социальных, политических, экономических процессов; творчески переносить идеи, подходы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук в свою деятельность	гуманитарных и экономических наук; применения в своей деятельности основных категорий и понятий гуманитарных, социальных и экономических наук

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 208 ак.ч), 4 недели.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ пп	Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
1	Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
2	Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (Университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).
- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

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

Основная литература:

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.

2. Чекушкина, Е. Н. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2025. — 79 с. — ISBN 978-5-6050658-7-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148499.html>.

Дополнительная литература:

1. Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие / Г. И. Пещеров, О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-9500469-0-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77633.html>.

2. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-9729-1430-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133002.html>.

3. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров, И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?
Виртуальный клуб юристов «Юрклуб»	http://www.yurclub.ru
Информационный портал «Право.ru»	http://pravo.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	http://www.vsrp.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition

2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
 3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
 4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
 5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)
- свободно распространяемое программное обеспечение***
1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
 2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
 3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
 4. GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
 5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
 6. Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)
- электронно-библиотечная система***
1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
 2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
 3. Электронно-библиотечная система Консультант студента (www.studentlibrary.ru)
- современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы***
1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)
 2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
 3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	<p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
Кейс-задача № 2	<p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
Кейс-задача № 3	<p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</p>
Кейс-задача № 4	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. (<u>Объем текста – 2 стр.</u>):
Кейс-задача № 5	<p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>

І. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.1. Шаблон оформления индивидуального задания



Негосударственное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский университет «Синергия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета
Университета «Синергия»

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная
деятельность
(код и наименование специальности)

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u> <u>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> <u>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> <u>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</u></p>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p><u>Отчетные документы:</u> <u>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</u></p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5 <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u> <u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</u></p>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</u></p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="text-align: center;">- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</u></p>
2.2.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="text-align: center;">- <u>краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</u></p>
2.3.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="text-align: center;">- <u>подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</u></p>
2.4.	<p style="text-align: center;">Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p style="text-align: center;">- <u>предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</u></p>

№ п/п	Виды работ
2.5.	<p align="center">Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в
прокуратуре/следственных органах**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p align="center">Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную и правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</u></p>
2.2.	<p align="center">Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа прокуратуры/следственного органа, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</u></p>
2.3.	<p align="center">Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p align="center"><u>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения.</u></p>
2.4.	<p align="center">Кейс-задача № 4</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</u></p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Юридический факультет

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Оперативно-розыскная деятельность

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Обучающийся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Москва 2025 г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений,
навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	Презентация представлена в виде приложения отдельным файлом в соответствии с регламентом прохождения практики и предоставления отчетных документов.

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану Юридического факультета
Университета «Синергия»

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана

_____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а)

_____ (наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(ая) _____ успешно
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) 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.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся группы _____ по направлению подготовки/ специальности
XX.XX.XX
(шифр)

(код и наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/
специализация _____
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
практику
(наименование вида практики)
в объеме _____ часов² с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года³.

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;

² Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

³ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

В соответствии с видами работ, предусмотренными программой практики,

(наименование вида практики)

обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:

- высокий;
- средний;
- низкий.

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики Производственная практика (Правоохранительная практика)

Уровень профессионального образования::	Высшее образование - специалитет
Направление подготовки (специальность):	40.05.02 Правоохранительная деятельность
Профиль (специализация):	Оперативно-розыскная деятельность
Квалификация(степень):	юрист
Форма обучения:	очная
Срок освоения по данной программе:	5 лет
Год набора:	2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственную практику (правоохранительную практику) обучающиеся проходят в соответствии с темой ВКР в организациях, соответствующих профилю выбранной специальности.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоохранительная практика.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен участвовать в разработке нормативно-правовых и правоприменительных актов в соответствии с профилем своей деятельности	ПК-1	ПК-1.1 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем деятельности	правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		ПК-1.2 Способен разрабатывать правоприменительные акты в сфере профессиональной деятельности	методы анализа научной информации	использовать отечественный и зарубежный опыт в своей профессиональной деятельности; анализировать отечественную и зарубежную научно-техническую информацию применительно к сфере своей профессиональной деятельности	навыками проведения патентных исследований по отечественным и зарубежным источникам; навыками использования отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, в том числе несовершеннолетних	ПК-2	ПК-2.1 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов и органов адвокатуры	виды процессуальных документов; - порядок составления процессуальных документов; методику выявления и расследования преступлений -меры пресечения преступлений и правонарушений	выявлять и пресекать преступления и правонарушения; -раскрывать и расследовать преступления и правонарушения; грамотно оформлять квалификацию преступлений в процессуальных документах	составления процессуальных документов; выявлять и пресекать преступления и правонарушения; применения методики раскрытия и расследования преступлений и правонарушений
		ПК-2.2 Применяет основные методики предупреждения преступлений несовершеннолетних	основы организации правоохранительной деятельности в различных правоохранительных органах	работать с материалами уголовных дел	обобщения следственной практики для ее последующего использования при организации правоохранительной деятельности
Обеспечивать соблюдение в профессиональной деятельности требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, режима секретности	ПК-3	ПК-3.1 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности	обеспечивать соблюдение режима секретности	приемами соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности
ПК-4 Способен осуществлять контрольно-надзорную и административную юрисдикционную деятельность правоохранительных органов в рамках должностных обязанностей по профилю	ПК-4	ПК-4.1 Применяет совокупность профессиональных приемов, методов и способов при проведении контрольно-надзорных мероприятий правоохранительных органов	использование в социальной и профессиональной деятельности основных методов гуманитарных, социальных и экономических наук; основные положения, закономерности, законы гуманитарных, социальных и	применять в своей деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; применять в своей деятельности основные положения, закономерности, законы	переноса в свою деятельность идей, подходов и методов гуманитарных, социальных и экономических наук; применения в своей деятельности основных положений, закономерностей, законов

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
профессиональной деятельности			экономических наук; основные методы социальных, гуманитарных и экономических наук	гуманитарных, социальных и экономических наук	гуманитарных, социальных и экономических наук; формирования собственной точки зрения по вопросам гуманитарных, социальных и экономических наук;
		ПК-4.2 Способен обеспечивать эффективную реализацию административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов	необходимость использования основных категорий и понятий гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; особенности государственного и правового развития современной России; соотношение правового государства и гражданского общества.	применять в своей деятельности основные методы социальных, гуманитарных и экономических наук; свободно высказывать и аргументировать собственную точку зрения по вопросам социальных, политических, экономических процессов; творчески переносить идеи, подходы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук в свою деятельность	применения в своей деятельности основных методов социальных, гуманитарных и экономических наук; применения в своей деятельности основных категорий и понятий гуманитарных, социальных и экономических наук
Способен выявлять, пресекать и раскрывать преступления	ПК-5	ПК-5.1 Способен осуществлять организацию и проведение процессуальных мероприятий в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов	психологические методы, психологические средства и приемы, как применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	использовать психологические методы, средства и приемы, находить психологические методы, средства и приемы; применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	способностью использовать психологические методы, средства и приемы; способностью находить психологические методы, средства и приемы; способностью применять при решении профессиональных

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
					х задач психологические методы, средства и приемы

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика (правоохранительная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная практика (правоохранительная практика) проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 208 ак.ч), 4 недели.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
1	Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
2	Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).
- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

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

Основная литература:

- 1.Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.
2. Чекушкина, Е. Н. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2025. — 79 с. — ISBN 978-5-6050658-7-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148499.html>.

Дополнительная литература:

- 1.Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие / Г. И. Пещеров, О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-9500469-0-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77633.html>.
- 2.Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-9729-1430-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133002.html>.
- 3.Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров,

И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?
Виртуальный клуб юристов «Юрклуб»	http://www.yurclub.ru
Информационный портал «Право.ру»	http://pravo.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	http://www.vsrfl.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система Консультант студента (www.studentlibrary.ru)

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

-

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические

кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - **50-100** баллов

«Не зачтено» - **0-49** баллов.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Виды работ
<p>Кейс-задача № 1</p>	<p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
<p>Кейс-задача № 2</p>	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на</p>

№ п/п	Виды работ
	источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.
Кейс-задача № 3	<p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
Кейс-задача № 4	<p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
Кейс-задача № 5	<p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов,</p>

№ п/п	Виды работ
	оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.

I. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.1. Шаблон оформления индивидуального задания



Университет «Синергия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета

Университета «Синергия»

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная
деятельность
(код и наименование специальности)

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.
2.4.	<p>Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p>

№ п/п	Виды работ
	- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.

№ п/п	Виды работ
2.4.	<p>Кейс-задача № 4 Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года. <u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5 Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. <u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</p>
2.4.	<p>Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>

№ п/п	Виды работ
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в прокуратуре /
следственных органах**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную и правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа прокуратуры/следственного органа, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения.</p>
2.4.	Кейс-задача № 4

№ п/п	Виды работ
	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Юридический факультет

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Оперативно-розыскная деятельность

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Обучающийся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Москва 2025 г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	Презентация представлена в виде приложения отдельным файлом в соответствии с регламентом прохождения практики и предоставления отчетных документов.

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану юридического факультета
Университета «Синергия»

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана

_____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а)

_____ (наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(ая) _____ успешно
прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) 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.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся группы _____ по направлению подготовки/ специальности
XX.XX.XX
(шифр)

(код и наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/
специализация _____
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
практику
(наименование вида практики)
в объеме _____ часов² с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года³.

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужно отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужно отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужно отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужно отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

² Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

³ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

В соответствии с видами работ, предусмотренными программой практики,

_____ (наименование вида практики)

обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:

- высокий;
- средний;
- низкий.

Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики Производственная практика (Правоприменительная практика)

Уровень профессионального образования::	Высшее образование - специалитет
Направление подготовки (специальность):	40.05.02 Правоохранительная деятельность
Профиль (специализация):	Оперативно-розыскная деятельность
Квалификация(степень):	юрист
Форма обучения:	очная
Срок освоения по данной программе:	5 лет
Год набора:	2026 г.

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственную практику (правоприменительную практику) обучающиеся проходят в соответствии с темой ВКР в организациях, соответствующих профилю выбранной специальности.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная практика.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен участвовать в разработке нормативно-правовых и правоприменительных актов в соответствии с профилем своей деятельности	ПК-1	ПК-1.1 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем деятельности	правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		ПК-1.2 Способен разрабатывать правоприменительные акты в сфере профессиональной деятельности	методы анализа научной информации	использовать отечественный и зарубежный опыт в своей профессиональной деятельности; анализировать отечественную и зарубежную научно-техническую информацию применительно к сфере своей профессиональной	навыками проведения патентных исследований по отечественным и зарубежным источникам; навыками использования отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
				ой деятельности	
Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, в том числе несовершеннолетних	ПК-2	ПК-2.1 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов и органов адвокатуры	виды процессуальных документов; - порядок составления процессуальных документов; методику выявления и расследования преступлений -меры пресечения преступлений и правонарушений	выявлять и пресекать преступления и правонарушения ; -раскрывать и расследовать преступления и правонарушения ; грамотно оформлять квалификацию преступлений в процессуальных документах	составления процессуальных документов; выявлять и пресекать преступления и правонарушения; применения методики раскрытия и расследования преступлений и правонарушений
		ПК-2.2 Применяет основные методики предупреждения преступлений несовершеннолетних	основы организации правоохранительной деятельности в различных правоохранительных органах	работать с материалами уголовных дел	обобщения следственной практики для ее последующего использования при организации правоохранительной деятельности
Обеспечивать соблюдение в профессиональной деятельности требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, режима секретности	ПК-3	ПК-3.1 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности	обеспечивать соблюдение режима секретности	приемами соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности
Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность правоохранительных органов в рамках должностных обязанностей по профилю	ПК-4	ПК-4.1 Применяет совокупность профессиональных приемов, методов и способов при проведении контрольно-надзорных мероприятий правоохранительных	использование в социальной и профессиональной деятельности основных методов гуманитарных, социальных и экономических наук; основные положения, закономерности,	применять в своей деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; применять в своей деятельности	переноса в свою деятельность идей, подходов и методов гуманитарных, социальных и экономических наук; применения в своей деятельности основных положений,

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
профессиональной деятельности		ых органов	законы гуманитарных, социальных и экономических наук; основные методы социальных, гуманитарных и экономических наук	основные положения, закономерности, законы гуманитарных, социальных и экономических наук	закономерностей, законов гуманитарных, социальных и экономических наук; формирования собственной точки зрения по вопросам гуманитарных, социальных и экономических наук;
		ПК-4.2 Способен обеспечивать эффективную реализацию административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов	необходимость использования основных категорий и понятий гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности основные категории и понятия гуманитарных, социальных и экономических наук; особенности государственного и правового развития современной России; соотношение правового государства и гражданского общества.	применять в своей деятельности основные методы социальных, гуманитарных и экономических наук; свободно высказывать и аргументировать собственную точку зрения по вопросам социальных, политических, экономических процессов; творчески переносить идеи, подходы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук в свою деятельность	применения в своей деятельности основных методов социальных, гуманитарных и экономических наук; применения в своей деятельности основных категорий и понятий гуманитарных, социальных и экономических наук
Способен выявлять, пресекать и раскрывать преступления	ПК-5	ПК-5.1 Способен осуществлять организацию и проведение процессуальных мероприятий в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов	психологические методы, психологические средства и приемы, как применять при решении профессиональных задач психологические методы,	использовать психологические методы, средства и приемы, находить психологические методы, средства и приемы; применять при	способностью использовать психологические методы, средства и приемы; способностью находить психологические методы, средства и приемы; способностью

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
			средства и приемы	решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика (правоприменительная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная практика (правоприменительная практика) проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 208 ак.ч), 4 недели.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

№	Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
1	Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
2	Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).
- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

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

Основная литература:

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.
2. Чекушкина, Е. Н. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2025. — 79 с. — ISBN 978-5-6050658-7-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148499.html>.

Дополнительная литература:

1. Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие / Г. И. Пещеров, О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-9500469-0-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77633.html>.
2. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-9729-1430-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133002.html>.
3. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров,

И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?
Виртуальный клуб юристов «Юрclub»	http://www.yurclub.ru
Информационный портал «Право.ру»	http://pravo.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	http://www.vsrfl.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

Свободно распространяемое программное обеспечение

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

Электронно-библиотечная система

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронно-библиотечная система Консультант студента (www.studentlibrary.ru)
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

Современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)
2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- 70-100 - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- 50-69 - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Виды работ
<p>Кейс-задача № 1</p>	<p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
<p>Кейс-задача № 2</p>	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
<p>Кейс-задача № 3</p>	<p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или</p>

№ п/п	Виды работ
	Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.
Кейс-задача № 4	<p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
Кейс-задача № 5	<p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</p>

І. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.1

Шаблон оформления индивидуального задания



Университет «Синергия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета
Университета «Синергия»

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.
2.4.	<p>Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p>

№ п/п	Виды работ
	- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.

№ п/п	Виды работ
2.4.	<p>Кейс-задача № 4 Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года. <u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5 Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</p>
2.4.	<p>Кейс-задача № 4</p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>

№ п/п	Виды работ
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <p>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</p> <p>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</p> <p>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</p> <p>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</p> <p>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</p> <p>6) презентация в формате PowerPoint.</p>

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в
прокуратуре/следственных органах**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
2.1.	<p>Кейс-задача № 1</p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную и правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p>Кейс-задача № 2</p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа прокуратуры/следственного органа, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p>Кейс-задача № 3</p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения.</p>
2.4.	Кейс-задача № 4

№ п/п	Виды работ
	<p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p>Кейс-задача № 5</p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; 3) отчет о прохождении практики в формате pdf. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в формате PowerPoint.

Обучающийся индивидуальное задание получил

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Юридический факультет

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Оперативно-розыскная деятельность

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Обучающийся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Москва 2025 г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	Презентация представлена в виде приложения отдельным файлом в соответствии с регламентом прохождения практики и предоставления отчетных документов.

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану юридического факультета
Университета «Синергия»

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана

_____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а)

_____ (наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(ая) _____ успешно
прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) 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.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся группы _____ по направлению подготовки/ специальности
XX.XX.XX
(шифр)
_____,
(код и наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/
специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
практику
(наименование вида практики)
в объеме _____ часов² с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года³.

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

² Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

³ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

В соответствии с видами работ, предусмотренными программой практики,

(наименование вида практики)

обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:

- высокий;
- средний;
- низкий.

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)