

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет
Криминалистики



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Куемжиева С.А.
Протокол от 27.04.2026 № 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Уголовно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра уголовного права Алехин В.П.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совет а	Сапфинова А.А.	Согласовано	27.04.2026, № 7
2	Криминалисти ки	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Меретуков Г.М.	Согласовано	18.05.2026

1. Цель и задачи практики

Цель практики - Целью производственной практики (преддипломной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений с целью отражения результатов профессиональной деятельности в выпускной квалификационной работе.

Задачи практики:

- - приобретение навыков в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;;
- - развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;;
- - участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;;
- - соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;;
- - научиться целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;;
- - приобрести способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;;
- - научиться давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;;
- - реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;;
- - развитие способности к вспомогательной деятельности по правовому сопровождению (или контролю) соответствия деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;;
- - уметь осуществлять руководство агентством недвижимости..

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-П1 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.1 Ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Знать:

ПК-П1.1/Зн1 Знает как ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-П1.1/Зн2 Знает, как ориентироваться в системе уголовного законодательства, регулирующего правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-П1.1/Зн3 Знает систему нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Уметь:

ПК-П1.1/Ум1 Умеет ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.1/Ум2 Умеет ориентироваться в системе уголовного законодательства, регулирующего правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-П1.1/Ум3 Умеет ориентуется в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, в соответствии с уголовно-исполнительным правом

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Владеет навыками ориентирования в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.1/Нв2 Владеет навыками ориентирования в системе уголовного законодательства, регулирующего правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-П1.1/Нв3 Владеет навыками применения норм уголовно-исполнительного права, нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.2 Принимает решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Знать:

ПК-П1.2/Зн1 Знает, как принимать решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, охраняемых уголовным законодательством

ПК-П1.2/Зн2 Знает как применять решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, на основе норм уголовно-исполнительного права

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Умеет принимать решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, охраняемых уголовным законодательством

ПК-П1.2/Ум2 Умеет применять решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, на основе норм уголовно-исполнительного права

Владеть:

ПК-П1.2/Нв1 Владеет навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, охраняемых уголовным законодательством

ПК-П1.2/Нв2 Владеет навыками применения решений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.3 Реализует должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности.

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает, как реализует должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности в уголовном праве

ПК-П1.3/Зн2 Знает как реализовывать должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности, в соответствии с нормами уголовно-исполнительного права

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Умеет реализовывать должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности в уголовном праве

ПК-П1.3/Ум2 Умеет реализовывать должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности, в соответствии с нормами уголовно-исполнительного права

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Владеет навыками реализации должностных обязанностей как субъект правоохранительной деятельности в уголовном праве

ПК-П1.3/Нв2 Владеет навыками реализации должностных обязанностей как субъект правоохранительной деятельности, в соответствии с нормами уголовно-исполнительного права

ПК-П1.4 Действует в соответствии с требованиями законности и правопорядка.

Знать:

ПК-П1.4/Зн1 Знает, как действовать в соответствии с требованиями законности и правопорядка, установленными уголовным законодательством

ПК-П1.4/Зн2 Знает как действовать в соответствии с требованиями законности и правопорядка и нормами уголовно-исполнительного права

Уметь:

ПК-П1.4/Ум1 Умеет действовать в соответствии с требованиями законности и правопорядка, установленными уголовным законодательством

ПК-П1.4/Ум2 Умеет действовать в соответствии с требованиями законности и правопорядка и нормами уголовно-исполнительного права

Владеть:

ПК-П1.4/Нв1 Владеет навыками действовать в соответствии с требованиями законности и правопорядка, установленными уголовным законодательством

ПК-П1.4/Нв2 Владеет навыками принятия решений в соответствии с требованиями законности и правопорядка и нормами уголовно-исполнительного права

ПК-П3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

ПК-П3.1 Готовит правовые заключения.

Знать:

ПК-П3.1/Зн1 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при подготовке проектов правовых заключений

Уметь:

ПК-П3.1/Ум1 Уметь готовить правовые заключения

Владеть:

ПК-П3.1/Нв1 Владеть навыком подготовки правовых заключений

ПК-ПЗ.2 Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов.

Знать:

ПК-ПЗ.2/Зн1 Знает как давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов.

ПК-ПЗ.2/Зн2 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при осуществлении юридического консультирования

Уметь:

ПК-ПЗ.2/Ум1 Умеет давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов.

ПК-ПЗ.2/Ум2 Уметь давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов

Владеть:

ПК-ПЗ.2/Нв1 Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов.

ПК-ПЗ.2/Нв2 Владеть навыком подготовки устных и письменных консультаций на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.3 Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций.

Знать:

ПК-ПЗ.3/Зн1 Знает как выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций.

ПК-ПЗ.3/Зн2 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-ПЗ.3/Зн3 Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций.

Уметь:

ПК-ПЗ.3/Ум1 Умеет выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций.

ПК-ПЗ.3/Ум2 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

Владеть:

ПК-ПЗ.3/Нв1 Владеет юридической терминологией, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций.

ПК-ПЗ.3/Нв2 Владеть навыком выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-П5 Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений.

ПК-П5.1 Квалифицирует факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

Знать:

ПК-П5.1/Зн1 Знает, как квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

ПК-П5.1/Зн2 Знает как квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

Уметь:

ПК-П5.1/Ум1 Умеет квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

ПК-П5.1/Ум2 Умеет квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

Владеть:

ПК-П5.1/Нв1 Квалифицирует факты, события и обстоятельства по уголовным делам.

ПК-П5.1/Нв2 Владеет навыками квалификации фактов, событий и обстоятельства по уголовным делам.

ПК-П5.2 Планирует расследование преступлений.

Знать:

ПК-П5.2/Зн1 Знает процесс планирования расследования преступлений

Уметь:

ПК-П5.2/Ум1 Умеет планировать расследование преступлений

Владеть:

ПК-П5.2/Нв1 Владеет навыками планирования расследования преступлений

ПК-П5.3 Проводит следственные и иные действия.

Знать:

ПК-П5.3/Зн1 Знает, как проводить следственные и иные действия.

ПК-П5.3/Зн2 Знает как проводить следственные и иные действия.

Уметь:

ПК-П5.3/Ум1 Умеет проводить следственные и иные действия.

ПК-П5.3/Ум2 Умеет проводить следственные и иные действия.

Владеть:

ПК-П5.3/Нв1 Проводит следственные и иные действия.

ПК-П5.3/Нв2 Владеет навыками проведения следственных и иных действий.

ПК-П5.4 Применяет криминалистическую и специальную технику.

Знать:

ПК-П5.4/Зн1 Знает как применять криминалистическую и специальную технику.

Уметь:

ПК-П5.4/Ум1 Умеет применять криминалистическую и специальную технику.

Владеть:

ПК-П5.4/Нв1 Владеет навыками применения криминалистической и специальной техники.

ПК-П6 Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

ПК-П6.1 Знает систему юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать.

Знать:

ПК-П6.1/Зн1 Знает систему юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать.

ПК-П6.1/Зн2 Знает систему юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий на предварительном следствии

Уметь:

ПК-Пб.1/Ум1 Умеет ориентироваться в системе юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать.

ПК-Пб.1/Ум2 Умеет применять систему юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать.

Владеть:

ПК-Пб.1/Нв1 Владеет навыками работы в системе юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать.

ПК-Пб.1/Нв2 Владеет системой юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, на предварительном следствии

ПК-Пб.2 Знает содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации.

Знать:

ПК-Пб.2/Зн1 Знает содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации.

ПК-Пб.2/Зн2 Знает содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации.

Уметь:

ПК-Пб.2/Ум1 Умеет фиксировать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации.

ПК-Пб.2/Ум2 Умеет отражать результаты следственных и иных процессуальных действий, в юридической и иной документации, умеет их формулировать в юридической и иной документации.

Владеть:

ПК-Пб.2/Нв1 Владеет навыками фиксации содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации.

ПК-Пб.2/Нв2 Знает содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной до-кументации, знает как их формулировать в юридической и иной документации.

ПК-Пб.3 Знает способы и приемы отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, применяет их при составлении юридической и иной документации.

Знать:

ПК-Пб.3/Зн1 Знает способы и приемы отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, применяет их при составлении юридической и иной документации.

ПК-П6.3/Зн2 Знает способы и приемы отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, знает как применяет их при составлении юридической и иной документации.

Уметь:

ПК-П6.3/Ум1 Умеет находить способы и приемы отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, применяет их при составлении юридической и иной документации.

ПК-П6.3/Ум2 Умеет применять отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, при составлении юридической и иной документации.

Владеть:

ПК-П6.3/Нв1 Владеет навыками и приемами отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, применяет их при составлении юридической и иной документации.

ПК-П6.3/Нв2 Владеет способами и приемами отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, при составлении юридической и иной документации.

ПК-П8 Способен осуществлять контроль предупреждения коррупционных правонарушений в организации

ПК-П8.2 Осуществляет реализацию и контроль мер по предупреждению коррупции.

Знать:

ПК-П8.2/Зн1 Анализирует действующее законодательство в области противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения

Уметь:

ПК-П8.2/Ум1 Анализирует действующее законодательство в области противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения

Владеть:

ПК-П8.2/Нв1 Анализирует действующее законодательство в области противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Форма проведения практики - Непрерывная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Преддипломная практика» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводится в семестре(ах): Очная форма обучения - 8, Очно-заочная форма обучения - 10.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 4 недели или 216 часа(-ов).

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	216	6	24	24	192	Зачет с оценкой
Всего	216	6	24	24	192	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Десятый семестр	216	6	24	24	192	Зачет с оценкой
Всего	216	6	24	24	192	

6. Содержание практики

6. 1. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация

1	Подготовительный (организационный) этап - 10 час. Тема 1.1 Подготовительный, инструктаж - 4 час. Тема 1.2 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - 6 час.	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4	Задача	Зачет с оценкой
2	Основной этап - 142 час. Тема 2.1 Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью - 134 час. Тема 2.2 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности - 4 час. Тема 2.3 Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений - 4 час.	ПК-П1.1 ПК-П3.1 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П5.1 ПК-П5.2 ПК-П5.3 ПК-П5.4	Задача	Зачет с оценкой
3	Заключительный этап - 64 час. Тема 3.1 Подготовка и защита отчета - 52 час. Тема 3.2 Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации. - 12 час.	ПК-П1.1 ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3 ПК-П8.2	Задача	Зачет с оценкой

6.2. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.;

Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 6ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Тема 1.1. Подготовительный, инструктаж

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.;

Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.)

- 1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики;
оформление документации, необходимой для прохождения практики.
- 1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.
- 1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.

Тема 1.2. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)*

Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Раздел 2. Основной этап

***(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 6ч.; Самостоятельная работа - 136ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 6ч.; Самостоятельная работа - 120ч.)***

Тема 2.1. Выполнение индивидуального задания

Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 132ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 116ч.)*

Выполнение индивидуального задания

- 2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.
- 2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.
- 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.

Тема 2.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)*

Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Тема 2.3. Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)*

Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений

Раздел 3. Заключительный этап

***(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 14ч.; Самостоятельная работа - 50ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 12ч.; Самостоятельная работа - 70ч.)***

Тема 3.1. Подготовка и защита отчета

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.; Самостоятельная работа - 48ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 6ч.; Самостоятельная работа - 68ч.)*

- 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.
3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.

Тема 3.2. Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 10ч.; Самостоятельная работа - 2ч.;
Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 6ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)*

Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

7. Формы отчетности по практике

- Отчет о прохождении практики. Индивидуальные документы обучающегося

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что входит в обязанности следователя по обеспечению правопорядка?

- A. Управление муниципальным транспортом
- B. Руководство туристической группой
- C. Раскрытие преступлений и привлечение виновных лиц к ответственности
- D. Консультации граждан по вопросам налогообложения

Раздел 2. Основной этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Какой документ необходим юристу для дачи официальной консультации клиенту по налоговым последствиям сделки купли-продажи недвижимости?

- A. Акт осмотра имущества
- B. Договор страхования недвижимости
- C. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Раздел 3. Заключительный этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что должно обязательно содержаться в протоколе допроса свидетеля?

- A. Пожелания следователя
- B. Время начала и окончания допроса
- C. Предположения допрашиваемого лица
- D. Личное мнение секретаря судебного заседания

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П3.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1 ПК-П1.2 ПК-П3.2 ПК-П5.2 ПК-П6.2 ПК-П8.2 ПК-П1.3 ПК-П3.3 ПК-П5.3 ПК-П6.3 ПК-П1.4 ПК-П5.4

Вопросы/Задания:

1. Что должно обязательно содержаться в протоколе допроса свидетеля?

Что должно обязательно содержаться в протоколе допроса свидетеля?

- A. Пожелания следователя
- B. Время начала и окончания допроса
- C. Предположения допрашиваемого лица
- D. Личное мнение секретаря судебного заседания

2. Какой следственный орган уполномочен возбуждать уголовное дело и производить предварительное расследование?

- A. Прокуратура
- B. Следственный комитет
- C. Нотариат
- D. Таможенная служба

3. Какая мера является эффективной для профилактики коррупции в организации?

- A. Ограничение доступа сотрудников к внутренним документам
- B. Повышение заработной платы работникам высшего звена
- C. Периодическое обучение персонала антикоррупционным стандартам поведения
- D. Запрет корпоративного общения сотрудников друг с другом

Очно-заочная форма обучения, Десятый семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П3.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1 ПК-П1.2 ПК-П3.2 ПК-П5.2 ПК-П6.2 ПК-П8.2 ПК-П1.3 ПК-П3.3 ПК-П5.3 ПК-П6.3 ПК-П1.4 ПК-П5.4

Вопросы/Задания:

1. Что должно обязательно содержаться в протоколе допроса свидетеля?

- A. Пожелания следователя
- B. Время начала и окончания допроса
- C. Предположения допрашиваемого лица
- D. Личное мнение секретаря судебного заседания

2. Какой следственный орган уполномочен возбуждать уголовное дело и производить предварительное расследование?

- A. Прокуратура
- B. Следственный комитет
- C. Нотариат
- D. Таможенная служба

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. ТУШЕВ А. А. Обвинение и защита в уголовном процессе: учеб. пособие / ТУШЕВ А. А., Пивень А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2024. - 90 с. - 978-5-907907-63-8. - Текст: непосредственный.
2. ПОПОВА Л. И. Гражданское право (особенная часть): метод. указания / ПОПОВА Л. И.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 44 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8841> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А. Гражданский процесс: метод. указания / ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А., Гринь Е. А., Куемжиева Е. Г.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 27 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10848> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. АДРИАНОВСКАЯ Т. Л. Право социального обеспечения: метод. указания / АДРИАНОВСКАЯ Т. Л., Сапожникова Н. И., Новикова Ю. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10790> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. ШВЕЦ С. В. Судебные экспертизы: метод. указания / ШВЕЦ С. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 20 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5012> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. САВЕЛЬЕВА Н. В. Проблемы доказательств и доказывания в уголовном процессе: учеб. пособие / САВЕЛЬЕВА Н. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 95 с. - 978-5-907294-81-3. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8421> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
7. МУСТАФИНА С. А. Земельное право: рабочая тетр. / МУСТАФИНА С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 66 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12164> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
8. ГРИЦАЕВ С. И. Профессиональная этика: метод. указания / ГРИЦАЕВ С. И., Швец С. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 21 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11098> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. МЕРЕТУКОВ Г. М. Практикум по расследованию и судебному разбирательству по уголовному делу: метод. указания / МЕРЕТУКОВ Г. М., Зеленский В. Д.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 21 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=4972> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. ИЛЬНИЦКАЯ Л. И. Процессуальные решения на предварительном следствии: метод. указания / ИЛЬНИЦКАЯ Л. И., Ушаков О. М., Васечкина А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 20 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5912> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. ГРИЦАЕВ С. И. Юридическая психология: метод. указания / ГРИЦАЕВ С. И., Савельев В. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 36 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=4974> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. МЕДВЕДЕВ С. С. Назначение наказания: учеб. пособие / МЕДВЕДЕВ С. С., Groшев А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 86 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8761> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. www.duma.gov.ru - Сайт Государственной Думы Российской Федерации
2. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Официальный интернет-портал правовой информации
3. <http://www.systema.ru/> - Научно-технический центр правовой информации "Система" Федеральной службы охраны Российской Федерации

10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место проведения практики и описание МТО.

Материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.

Учебная аудитория

410гл

- 0 шт.

парта - 0 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES18WA - 0 шт.

437гл

сплит-система ВЕКО - 0 шт.

11. Методические указания по прохождению практики

Отчет по практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике включает пакет подтверждающих документов и содержательную часть.

В соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся» пакет документов, подтверждающих прохождение производственной практики, включает:

индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики, инструктаж по требованиям охраны труда на рабочем месте.

Документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся».

Требования, предъявляемые к содержанию основного раздела текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, излагаемый в отчете, подтверждается соответствующими расчетами и приложениями);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Содержательная часть отчета по практике должна иметь следующую структуру:

Титульный лист.

Оглавление.

Основная часть.

Заключение.

Приложения.

12. Методические рекомендации по проведению практики