

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

Юридический факультет
Уголовного права



УТВЕРЖДЕНО

Декан

Куемжиева С.А.

Протокол от 28.04.2025 № 8

**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): 2025

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	Сапфирова А.А.	Согласовано	26.09.2025
2	Криминалисти ки	Руководитель образовательн ой программы	Швец С.В.	Согласовано	26.09.2025

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 документации, 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 документации, 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 документации, 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 документации, 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 документации, 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 документации, 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.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Преддипломная 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	доемкость сы)	доемкость ЭТ)	ая работа всего)	ая контактная нная практика (часы)	пная работа сы)	ая аттестация сы)

обучения	Общая тру (час)	Общая тру (ЗЕТ)	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа производстве	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
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 производственная практика (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	Контролируем ые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 6 час. Тема 1.1 Подготовительный, инструктаж - 2 час. Тема 1.2 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - 4 час.	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4	Задача	Зачет с оценкой

2	Основной этап - 148 час. Тема 2.1 Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью - 144 час. Тема 2.2 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности - 2 час. Тема 2.3 Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений - 2 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 - 62 час. Тема 3.1 Подготовка и защита отчета - 60 час. Тема 3.2 Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации. - 2 час.	ПК-П1.1 ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3	Задача	Зачет с оценкой

6.2. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

(Очная: Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 2ч.)

Тема 1.1. Подготовительный, инструктаж

(Самостоятельная работа - 2ч.)

- 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: Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 2ч.)

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

Раздел 2. Основной этап

(Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 136ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 120ч.)

Тема 2.1. Выполнение индивидуального задания

Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

(Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 132ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; 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: Самостоятельная работа - 2ч.; Очно-заочная: 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: Самостоятельная работа - 2ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 2ч.)

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

Раздел 3. Заключительный этап

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

Тема 3.1. Подготовка и защита отчета

(Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 48ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; 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: Самостоятельная работа - 2ч.; Очно-заочная: 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-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

- В. Следственный комитет
- С. Нотариат
- Д. Таможенная служба

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

- А. Ограничение доступа сотрудников к внутренним документам
- В. Повышение заработной платы работникам высшего звена
- С. Периодическое обучение персонала антикоррупционным стандартам поведения
- Д. 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-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?

- А. Пожелания следователя
- В. Время начала и окончания допроса
- С. Предположения допрашиваемого лица
- Д. Личное мнение секретаря судебного заседания

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

- А. Прокуратура
- В. Следственный комитет
- С. Нотариат
- Д. 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. - 89 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - 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: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. МЕДВЕДЕВ С. С. Назначение наказания: учеб. пособие / МЕДВЕДЕВ С. С., Грошев А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 86 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8761> (дата обращения: 08.09.2025). - 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

Преподаватель обязан организовать процесс прохождения преддипломной практики таким образом, чтобы обеспечить достижение поставленных целей и выполнение предусмотренных программой задач. Для этого преподаватель осуществляет следующие виды работ:

Разработка индивидуального плана-графика

Составляет совместно со студентом индивидуальный график прохождения практики, учитывая особенности выбранной темы дипломной работы и возможности баз практик.

Контроль выполнения графика

Регулярно проверяет ход выполнения студентом индивидуального плана-графика, проводит консультации, оказывает помощь в освоении новых видов деятельности.

Обеспечение контроля качества прохождения практики Осуществляет контроль качества выполнения заданий, проверяя отчёты, промежуточные результаты исследований, даёт рекомендации по улучшению качества работы.

Особенности взаимодействия с руководством предприятий и учреждений

Преподаватель должен наладить тесное взаимодействие с представителями организаций, где проходят практику студенты. Это позволит своевременно отслеживать выполнение запланированных задач, обеспечивать необходимое сопровождение и консультирование студентов.

Рекомендуется проводить встречи с администрацией предприятия для обсуждения хода практики, выявления возникающих трудностей и вопросов, связанных с прохождением практики.