

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.06.2025 11:12:40 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322737	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

## **Рабочая программа практики\***

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

\*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



## Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цель практики – получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

□ проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

□ сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из завершающих этапов формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

Вид (тип) практики - учебная;

способ проведения - стационарная;

форма проведения - непрерывно

Предусматривается возможность выполнения в рамках прохождения практики общественного проекта для решения социально значимых задач.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Практика реализуется в 4 и 6 семестрах

Правоохранительные органы

Правовая статистика

Делопроизводство и режим секретности

Юридическая техника

Уголовное право

Административное право

Адвокатура

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)

Тактико-специальная подготовка

Криминалистика

Специальная техника

Прокурорский надзор

Организация деятельности участкового уполномоченного полиции

Административная деятельность органов внутренних дел

Экспертно-криминалистическая деятельность полиции

Расследование преступлений против личности и собственности

Расследование преступлений в сфере экономики

Расследование дорожно-транспортных происшествий

Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел

Основы оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел

Административно-процессуальное право

Административная юрисдикция

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика



### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

#### УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

**Знать:**

Для достижения УК-1.1. знать: понятие и классификацию проблемных ситуаций при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел

**Уметь:**

Для достижения УК-1.1. уметь: критически анализировать проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел

**Владеть:**

Для достижения УК-1.1. владеть: навыками аргументировано формулировать собственные суждения и оценку при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел

#### УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

**Знать:**

Для достижения УК-5.1. знать: о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

Для достижения УК-5.2. уметь: анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды

**Владеть:**

Для достижения УК-5.3. владеть: навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

#### УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

**Знать:**

Для достижения УК-6.1. знать: рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития

**Уметь:**

Для достижения УК-6.1. уметь: применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития

**Владеть:**

Для достижения УК-6.1. владеть: навыками по применению рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития

#### ОПК-2: Способен анализировать мировоззренческие, социальные и лично-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

**Знать:**

Для достижения ОПК-2.1. знать: основы философии, этики и их влияния на профессионально-служебную деятельность

**Уметь:**

Для достижения ОПК-2.2. уметь: применять знания философии и этики в своей профессионально-служебной деятельности

**Владеть:**

Для достижения ОПК-2.3. владеть: анализирует мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы для осуществления качественной профессионально-служебной деятельности



**ОПК-3: Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности**

**Знать:**

Для достижения ОПК-3.1. знать: анализирует мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы для осуществления качественной профессионально-служебной деятельности

**Уметь:**

Для достижения ОПК-3.2. уметь: выбирать необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов

**Владеть:**

Для достижения ОПК-3.3. владеть: умение разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности

**ОПК-6: 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**

**Знать:**

Для достижения ОПК-6.1. знать: содержание материального и процессуального законодательства Российской Федерации

**Уметь:**

Для достижения ОПК-6.2. уметь: применять нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач

**Владеть:**

Для достижения ОПК-6.3. владеть: навыками принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**ОПК-7: Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению**

**Знать:**

Для достижения ОПК-7.1. знать: содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,

**Уметь:**

Для достижения ОПК-7.2. уметь: проявлять готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

**Владеть:**

Для достижения ОПК-7.3. владеть: навыками соблюдения нормы права, демонстрировать нетерпимость к противоправному поведению

**ОПК-8: Способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения**

**Знать:**

Для достижения ОПК-8.1. знать: понятие, признаки и виды правонарушений; понятие и виды юридической ответственности

**Уметь:**

Для достижения ОПК-8.2. уметь: выявлять преступления и административные правонарушения

**Владеть:**

Для достижения ОПК-8.3. знать: приемы и способы пресечения преступлений и административных правонарушений



**ОПК-9: Способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений**

**Знать:**

Для достижения ОПК-9.1. знать: технико-криминалистические методы и средства

**Уметь:**

Для достижения ОПК-9.2. уметь: применять технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, использовать различные формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений

**Владеть:**

Для достижения ОПК-9.3. владеть: навыками раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений

**ОПК-10: Способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач**

**Знать:**

Для достижения ОПК-10.1. знать: теоретические основы действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей

**Уметь:**

Для достижения ОПК-10.2. уметь: применять и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику

**Владеть:**

Для достижения ОПК-10.3. владеть: навыками обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач

**ОПК-11: Способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами**

**Знать:**

Для достижения ОПК-11.1. знать: психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения

**Уметь:**

Для достижения ОПК-11.2. уметь: применять психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности

**Владеть:**

Для достижения ОПК-11.3. владеть: навыками психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности

**ОПК-12: Способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению**

**Знать:**

Для достижения ОПК-12.1. знать: основные характеристики и детерминанты преступности, особенности лиц, совершивших преступления, организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений

**Уметь:**

Для достижения ОПК-12.2. уметь: выявлять обстоятельства, способствующие преступности, планирует и осуществляет деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики учебная (ознакомительная практика) по направлению подготовки  
(специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная  
деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

**Владеть:**

Для достижения ОПК-12.3. владеть: навыками применения средства предупреждения и профилактики правонарушений

**ПК-2: Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина**

**Знать:**

Для достижения ПК-2.1. знать: международные стандарты в области прав и свобод человека, систему гарантий прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации, правовые основания ограничения прав человека в деятельности правоохранительных органов

**Уметь:**

Для достижения ПК-2.2. уметь: осуществлять профессионально-служебную деятельность в соответствии со стандартами в области прав и свобод человека

**Владеть:**

Для достижения ПК-2.3. владеть: защита и обеспечение прав человека в процессе профессионально-служебной деятельности

**ПК-3: Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции в рамках должностных обязанностей по охране общественного порядка, собственности; обеспечению общественной безопасности; обеспечению безопасности дорожного движения**

**Знать:**

Для достижения ПК-3.1. знать: методику, порядок и особенности осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции

**Уметь:**

Для достижения ПК-3.2. уметь: осуществлять в рамках должностных обязанностей контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции; организовывает и проводит мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвует в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей

**Владеть:**

Для достижения ПК-3.3. владеть: методикой контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции; методами и средствами предупреждения и пресечения преступлений и административных правонарушений, навыками участника охраны общественного порядка обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей

**ПК-4: Способен выявлять, пресекать и раскрывать преступления и административные правонарушения**

**Знать:**

Для достижения ПК-4.1. знать: действующее законодательство, а также ведомственные и межведомственные нормативные акты, регламентирующие организацию и производство расследования преступлений, взаимодействия дознавателей с оперативными сотрудниками, экспертом и другими участниками расследования преступлений

**Уметь:**

Для достижения ПК-4.2. уметь: принимать самостоятельно процессуальные решения, определять подлежащие применению административно-процессуальные нормы, регулирующие порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях

**Владеть:**

Для достижения ПК-4.3. владеть: навыками составления процессуальных документов

**ОПК-13: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

Для достижения ОПК-13.1. знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**Уметь:**

Для достижения ОПК-13.2. уметь: реализовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности



**Владеть:**

Для достижения ОПК-13.3. владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Понятие и классификацию проблемных ситуаций при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел, о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия, рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития, содержание понятия «коррупционное поведение», основных формах его проявления и последствиях, основы философии, этики и их влиянии на профессионально-служебную деятельность, анализирует мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы для осуществления качественной профессионально- служебной деятельности, содержание материального и процессуального законодательства Российской Федерации, содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, понятие, признаки и виды правонарушений; понятие и виды юридической ответственности,
3.1.2	приемы и способы пресечения преступлений и административных правонарушений, технико-криминалистические методы и средства, теоретические основы действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей,
3.1.3	психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения;
3.1.4	основные характеристики и детерминанты преступности, особенности лиц, совершивших преступления, организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений; международные стандарты в области прав и свобод человека, систему гарантий прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации, правовые основания ограничения прав человека в деятельности правоохранительных органов; методику, порядок и особенности осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции; действующее законодательство, а также ведомственные и межведомственные нормативные акты, регламентирующие организацию и производство расследования преступлений, взаимодействия дознавателей с оперативными сотрудниками, экспертом и другими участниками расследования преступлений; принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>



3.2.1 Критически анализировать проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел; анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды; применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития; разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества; применять знания философии и этики в своей профессионально-служебной деятельности; выбирать необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов; применять нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач; проявлять готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; выявлять преступления и административные правонарушения; применять технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, использовать различные формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; применять и использует табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику; применять психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие преступности, планирует и осуществляет деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; осуществлять профессионально-служебную деятельность в соответствии со стандартами в области прав и свобод человека; осуществлять в рамках должностных обязанностей контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции; организовывает и проводит мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвует в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей; принимать самостоятельно процессуальные решения, определять подлежащие применению административно-процессуальные нормы, регулирующие порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях; реализовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**3.3 Владеть:**

3.3.1 Навыками аргументировано формулировать собственные суждения и оценку

3.3.2 при осуществлении предупреждения преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел; навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; навыками по применению рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития; навыками проявления нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

3.3.3 анализирует мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы для осуществления качественной профессионально-служебной деятельности; умение разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности; навыками принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; навыками соблюдения нормы права, демонстрировать нетерпимость к противоправному поведению; навыки раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; навыками обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач; навыками психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; навыками применения средства предупреждения и профилактики правонарушений; защита и обеспечение прав человека в процессе профессионально-служебной деятельности; методикой контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции; методами и средствами предупреждения и пресечения преступлений и административных правонарушений, навыками участника охраны общественного порядка обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей;

3.3.4 навыками составления процессуальных документов; навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности



#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	15 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 540 в том числе : контактная работа (ИКР) : 150,2 самостоятельная работа : 389,8 :	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 10

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>			
1.1	Подготовительный этап включает: □ вводный инструктаж, проводимый руководителем практики, разъясняющий порядок прохождения практики, оформления ее хода и результатов, предоставления отчетной документации; □ установление графика консультаций руководителя практики; □ распределение обучающихся по местам прохождения практики. /Ср/	10	2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>			
2.1	Основной этап включает: □ ознакомление со структурным построением правоохранительного органа, в котором проводится практика; □ изучение статистических данных, характеризующих обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности; □ проведение анализа общих и специальных задач правоохранительного органа, определенных законодательством Российской Федерации; □ изучение функциональных обязанностей сотрудников правоохранительного органа; □ изучение особенностей деятельности правоохранительного органа на разных стадиях реализации полномочий; □ изучение организационного обеспечения комплексного использования сил и средств в деятельности правоохранительного органа; □ изучение основ взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа между собой, а также с другими правоохранительными органами; □ личное участие в осуществлении отдельных мероприятий под руководством сотрудников правоохранительного органа, в котором проводится практика; □ подбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы. /Ср/	10	379,8	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
2.2	Курсовая работа /КурсР/	10	150,2	
	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>			
3.1	Заключительный этап включает: □ подготовку отчета по прохождению практики; □ защиту отчета по прохождению практики. /Ср/	10	8	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9

#### 6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ



### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Задание на практику,  
устный опрос (письменный опрос),  
отчёт о прохождении практики

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Структура индивидуального задания для прохождения практики (Приложение 1. Типовой образец индивидуального задания для прохождения практики):

1. Заголовок
2. ФИО обучающегося
3. № группы
4. Место прохождения практики
5. Сроки прохождения практики
6. Перечень компетенций, подлежащих овладению
7. Подписи руководителя практики от университета, обучающегося, руководителя практики от организации

Вопросы для устного (письменного) опроса:

1. Общая характеристика органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
2. Общая характеристика структурного подразделения органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
3. Функции и задачи органа (организации) и структурного подразделения, в котором осуществлялось прохождение практики
4. Общая характеристика функционала должности по которой осуществлялось прохождение практики
5. Самостоятельные выводы об организации деятельности в органе (организации) и структурном подразделении, в котором осуществлялось прохождение практики

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

На защите практики обучающийся предоставляет руководителю практики следующие документы:

- план прохождения практики, составленный обучающимся совместно с руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации (Приложение 3);
  - дневник прохождения практики, который ведется в процессе прохождения практики и в котором должны регулярно делаться краткие записи о выполняемых работах, заверенные руководителями соответствующих подразделений, органов, учреждений и организаций (Приложение 4);
  - отчет о прохождении практики объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения практики; продолжительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнения индивидуальных заданий, аналитической работы по изучению документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности органа, учреждения, организации - места прохождения практики;
  - характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя с места прохождения практики и печатью органа, учреждения, организации. В характеристике должны быть оценены умение обучающегося применять на практике полученные в период обучения теоретические знания; объем и качество выполнения программы практики; имеющиеся недостатки в теоретической подготовке обучающегося; качество и эффективность работы обучающегося в целом;
  - копии процессуальных документов, полученные и проработанные обучающимся в период прохождения практики.
- Указанные документы не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики. Все документы, свидетельствующие о прохождении обучающимся практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.
- Защита практики состоит из представления обучающимся результатов прохождения практики и оценки руководителем практики представленных результатов, отраженных в отчете, дневнике практики и характеристике обучающегося с места прохождения практики, а также собеседования с обучающимся по вопросам организации и деятельности органа, учреждения, организации, где проходила практика.
- Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится на основании предоставления и защиты отчёта о прохождении практики.
- Образец оформления титульного листа отчёта о прохождении практики представлен в Приложении №2 к настоящей программе.

Содержание и требования к оформлению отчёта определяются руководителем практики.

Структура отчёта о прохождении практики:

1. План и задачи производственной практики



2. Введение
3. Общая характеристика места прохождения практики
4. Общие положения деятельности в месте прохождения практики
5. Заключение
6. Дневник прохождения практики
7. Характеристика с места прохождения практики
8. Приложения

#### 6.4. Критерии оценивания

Основными формами контроля сформированности компетенций обучающихся по результатам прохождения практики являются устный опрос в рамках текущей аттестации и защита отчёта о прохождении практики.

Критерии оценивания устного опроса:

- Уровень понимания вопроса;
- Умение мыслить логически;
- Соответствие излагаемого материала поставленным вопросам;
- Наличие в ответе всех необходимых теоретических и практических элементов;
- Культура речи;
- Владение профессиональной терминологией;
- Умение сделать обоснованные выводы.

Критерии оценивания защиты отчета о прохождении практики:

- Уровень понимания цели и задач практики;
- Уровень владения навыками логического мышления;
- Соответствие материала, изложенного в отчёте, цели и задачам практики;
- Уровень владения профессиональной терминологией;
- Уровень владения научным стилем изложения материала;
- Степень обоснованности и аргументированности сделанных научных выводов;
- Культура устной и письменной речи.

Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачёт с оценкой.

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий качественную сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «отлично».

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий достаточную сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «хорошо».

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий базовую сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «удовлетворительно».

Если обучающийся не предоставил и/или не защитил отчёт по прохождению практики, либо отчёт не подтверждает сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется оценка за зачет «неудовлетворительно».

Обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Материалы практики после ее защиты передаются руководителю практики.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По результатам защиты отчетов о прохождении практики руководитель практики от университета формирует отчёт руководителя практики об организации и проведении практики, структура которого отражена в Приложении № 5.

Критерии оценивания текущей аттестации дополнить следующим содержанием:

При использовании дистанционной формы обучения отчеты по практике выставляются в Moodle. Обсуждение результатов практических заданий осуществляется с использованием программы Microsoft Teams.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

### 7.1. Рекомендуемая литература



### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Шагиев Б.В.	Правоохранительные органы РФ (СПО). Учебник: учебник ( <a href="https://book.ru/book/930513">https://book.ru/book/930513</a> )	Москва : КноРус, 2023	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> .			
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .			
Э6	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> .			
Э7	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> .			
Э8	Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> .			
Э9	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> .			

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

### 8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1. непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ", в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 10.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практика организуется кафедрой прокурорского надзора и организации правоохранительной деятельности Института права ФГБОУ ВО «ЧелГУ». Общее руководство производственной практикой обеспечивается руководителем практики.

#### Руководитель практики:

1. Обеспечивает планирование, организацию и учет результатов производственной практики;
2. Готовит и проводит организационное собрание по практике;
3. Инструктирует обучающихся по вопросам выполнения программы практики и соответствующих заданий;
4. Знакомит обучающихся с требованиями по отчетной документации;
5. Организует консультации по вопросам практики, выполнению заданий для обучающихся.



**Руководитель практики от организации:**

1. Знакомить студента со структурой, с должностными обязанностями работников организации, нормативной основой деятельности организации.
2. Ознакомливает с делопроизводством организации.
4. Ознакомливает с порядком оформления процессуальных документов по делам.
5. Привлекает в качестве наблюдателя при производстве процессуальных действий.
5. Анализирует со студентом имеющиеся в производстве материалы.
6. Обучает процессу составления проектов процессуальных документов.
7. Анализирует и оценивает результаты практики студента в отчёте по практике.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций;
- выполнять указания и учебно-методические задания руководителя практики;
- вести дневник практики, фиксируя содержание проделанной работы;
- по окончании практики подготовить письменный отчет о ее прохождении.

## 10.2. Формы отчетности по практике

Структура и содержание отчетности определяются факультетом/институтом самостоятельно. В структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист,
- дневник,
- отзыв (характеристики),
- индивидуальные задания,
- личная карточка инструктажа
- и др.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.



### **11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

**ОТЧЕТ**

\_\_\_\_\_ (вид практики: учебная, производственная)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Факультет (институт/филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (подпись )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной  
организации:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (ученая степень и /или звание, занимаемая  
должность)

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск, \_\_\_\_\_ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

**ОТЧЕТ**

---

(вид практики: учебная, производственная)

---

---

---

(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и /или звание, занимаемая  
должность)

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск, \_\_\_\_\_ г.



**ХАРАКТЕРИСТИКА  
обучающегося с места практики**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Номер группы: \_\_\_\_\_

**Общая характеристика прохождения практики**

№ п/п	Показатели достижения уровня обучающегося	Оценка	Примечания
1.	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2.	Готовность к работе в коллективе		
3.	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4.	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5.	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6.	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7.	Участие в организации общественных обсуждений		
8.	Хорошая теоретическая подготовка		

**Результаты обучения для формирования компетенций  
после прохождения практики**

№ комп.	Уровни освоения компетенции			
	Низкий	Базовый	Средний	Высокий
	Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично
УК - 1				
УК - 5				
УК - 6				
УК - 11				
ОПК - 2				
ОПК - 3				
ОПК - 6				
ОПК - 7				
ОПК - 8				
ОПК - 9				
ОПК - 10				
ОПК - 11				
ОПК - 12				
ПК - 2				
ПК - 3				
ПК - 4				

ОПК – 13				
----------	--	--	--	--

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Вывод: компетенции, предусмотренные рабочей программой практики по образовательной программе 40.04.01 «Юриспруденция» магистерская программа «Юрист по уголовным делам» сформированы в \_\_\_\_\_ объеме, конкретные уровни освоения компетенций указаны в таблице.

Замечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество,

расшифровка \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
оттиск печати \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Институт права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ по.....20\_\_\_\_.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

**Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию:**

1. Ознакомиться с структурой, с должностными обязанностями работников организации, нормативной основой деятельности организации.
2. Изучить делопроизводство организации.
3. Ознакомиться с работой руководителя практики от организации и подразделения, в котором он работает.
4. Изучить порядок оформления процессуальных документов по делам.
5. Присутствовать при производстве процессуальных действий.
5. Анализировать имеющиеся в производстве материалы.
6. Научиться составлять проекты процессуальных документов.
7. Обобщить результаты практики в отчёте по практике.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА\*  
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающегося (ейся) **ФГБОУ ВО «ЧелГУ»** \_\_\_\_\_ при  
прохождении \_\_\_\_\_ практики  
на/в \_\_\_\_\_  
(название организации)

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведён**</b>	<b>Ознакомлен</b>
<b>по требованиям охраны труда</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
<b>по технике безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
<b>по пожарной безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
<b>по правилам внутреннего трудового распорядка</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата

\* в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

\*\* **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_/Фамилия И. О/  
М.П.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
 «Челябинский государственный университет»  
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

**Институт права**

\_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
 (вид)

(тип)

1. Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указать сроки)*

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)*

**Список студентов, направляемых на \_\_\_\_\_ практику**

№ п/п	Ф.И.О.	Группа

**Рабочий график (план) проведения практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (период) практики	Форма отчетности
1	1 этап, организационный	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики. Дневник практики. Индивидуальное задание
2	2 этап, Основной	Основное прохождение практики, составление дневника, участие в различных мероприятиях, формирование отчёта		План практики. Дневник практики.
3	3 этап. заключительный	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения практики.		Характеристика с места практики. Отчёт по практике. Приложения.

**2. Содержание и планируемые результаты практики**

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных
ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ОПК-8 Способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения
ОПК-9 Способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
ОПК-10 Способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в
ОПК-11 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения,
ОПК-12 Способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-2 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-3 Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции в рамках должностных обязанностей по охране общественного порядка, собственности; обеспечению общественной безопасности; обеспечению безопасности дорожного движения
ПК-4 Способен выявлять, пресекать и раскрывать преступления и административные правонарушения
ОПК-13Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

—

—

—

—

—

—

*И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя практики от ФГБОУ ВО «ЧелГУ»*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

**(здесь НЕОБХОДИМО указать шифр, профиль, направление подготовки/специальность, полное название РПД или РПП по учебному плану, год набора, форма обучения)**  
**01\_RPP\_40.05.02\_APD\_UP(OP)\_z\_2025**

**Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:**

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 20.02.2025

Председатель Ученого совета  
института права

согласовано

А.А. Великий

**Заседанием кафедры прокурорского надзора и организации правоохранительной деятельности**

Протокол заседания № 7 от 28.01.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

А.В. Майоров

Автор (составитель)

Кудряшов А.В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**