


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)


ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРОЦЕССА И КРИМИНАЛИСТИКИ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной  
программы  Р.М. Жиров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  М.Х. Гукешоков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности»

наименование типа практики

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) «Уголовно-правовой»

Степень (квалификация) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Нальчик 2020

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от «01» декабря 2016 года (зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2016 г. № 45038).

Программа практики разработана в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 г. № 40168)

**Составители:** доцент \_\_\_\_\_ Жиров Р.М.; ст. преподаватель \_\_\_\_\_ Мирзоев З.Т.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА (-Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>16</b>
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....</b>	<b>16</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>18</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>23</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>25</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ....</b>	<b>25</b>
<b>11. ПРАКТИКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.....</b>	<b>25</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....</b>	<b>29</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....</b>	<b>30</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....</b>	<b>31</b>

## **1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) проведения практики**

**1.1. Цель производственной практики** (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний; приобретение навыков самостоятельной практической работы по выбранному профилю подготовки; ознакомление с опытом деятельности суда, прокуратуры, следственного комитета, органов предварительного расследования, налоговой инспекции, законодательного, исполнительного органов государственной власти и местного самоуправления, юридических служб организаций и предприятий и др.

### **1.2. Задачи производственной практики:**

- развитие у бакалавров необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при оказании юридической помощи;
  - закрепление навыков работы с правовыми и процессуальными документами;
  - изучение конкретных дел и правоприменительной практики;
  - участие в совершении юридически значимых действий.
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

### **1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная, выездная.

*Форма проведения практики* -- дискретно.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающегося и требований по доступности.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от КБГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от КБГУ:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают требования охраны труда;
- соблюдают требования техники безопасности;
- соблюдают требования пожарной безопасности;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

### 4 семестр ОФО, 4 семестр ОЗФО

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений предельно четко;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм предельно четко
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - предельно четкое понимание всех правовых способов использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений; - разделы отраслей российского права, необходимые в различных сферах жизнедеятельности; - правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права.</li> </ul>
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды правовых актов, принимаемых в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- сущность государственного принуждения и порядок привлечения к юридической ответственности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально определять круг нормативно-правовых актов, подлежащих применению по отношению к конкретным ситуациям;</li> <li>- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий.</li> </ul>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права;</li> <li>- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, предполагающие осуществление реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- основные правила составления различных юридических документов, как результатов отражения правореализационной деятельности в целом и правоприменительной деятельности в частности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать положения юридических наук для качественного осуществления правореализационного процесса, в том числе правоприменительного процесса;</li> <li>- использовать правила юридической техники для составления различных юридических</li> </ul>

		<p>документов (правореализационных и правоприменительных актов)</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права, сформированными в процессе изучения юридических наук, при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками составления юридических документов при осуществлении различных видов профессиональной деятельности (нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная).</li> </ul>
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений;</li> <li>- основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств;</li> <li>- основные положения юридических наук по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать положения теории юридической квалификации для адекватной юридической оценки фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- навыками оценки существующей действительности и выявления в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений</li> </ul>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы качественной организации процесса подготовки юридических документов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с текстом юридического документа,</li> </ul>

		включая его редактирование
		Владеть: - приемами систематизации юридических документов

**6 семестр ОФО, 4 курс ЗФО, 6 семестр ОЗФО**

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений предельно четко;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм предельно четко
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - предельно четкое понимание всех правовых способов использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений; - разделы отраслей российского права, необходимые в различных сферах жизнедеятельности; - правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов.
		Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий,



		<p>реализации норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права.</li> </ul>
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды правовых актов, принимаемых в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- сущность государственного принуждения и порядок привлечения к юридической ответственности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально определять круг нормативно-правовых актов, подлежащих применению по отношению к конкретным ситуациям;</li> <li>- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий.</li> </ul>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права;</li> <li>- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, предполагающие осуществление реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- основные правила составления различных юридических документов, как результатов отражения правореализационной деятельности в целом и правоприменительной деятельности в частности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать положения юридических наук для качественного осуществления правореализационного процесса, в том числе правоприменительного процесса;</li> <li>- использовать правила юридической техники для составления различных юридических документов (правореализационных и правоприменительных актов)</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права, сформированными в</li> </ul>

		<p>процессе изучения юридических наук, при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления юридических документов при осуществлении различных видов профессиональной деятельности (нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная).</li> </ul>
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений;</li> <li>- основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств;</li> <li>- основные положения юридических наук по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать положения теории юридической квалификации для адекватной юридической оценки фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- навыками оценки существующей действительности и выявления в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений</li> </ul>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы качественной организации процесса подготовки юридических документов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с текстом юридического документа, включая его редактирование</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами систематизации юридических документов</li> </ul>
ПК-9	Способность уважать честь и достоинство личности,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые способы защиты чести и достоинства личности</li> </ul> <p>Уметь:</p>

	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	- ориентироваться в законодательстве, закрепляющем и регулирующем права и свободы человека и гражданина
		Владеть: - знаниями об основных закономерностях развития прав и свобод человека и гражданина на современном этапе развития общества
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: - сущность и содержание процесса выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений; - сущность и содержание процесса раскрытия и расследования преступлений; - сущность и содержание предупреждения преступлений
		Уметь: - определять оптимальные способы выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений; - определять оптимальные способы раскрытия и расследования преступлений; - определять оптимальные способы предупреждения преступлений
		Владеть: - навыками выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений; - навыками раскрытия и расследования преступлений; - навыками предупреждения преступлений

### 8 семестр ОФО, 5 курс ЗФО, 8 семестр ОЗФО, 9 семестр ОЗФО

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений предельно четко;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм предельно четко
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого	Знать: - предельно четкое понимание всех правовых способов использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности:

	правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко</li> </ul>
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений;</li> <li>- разделы отраслей российского права, необходимые в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>- правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права.</li> </ul>
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды правовых актов, принимаемых в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- сущность государственного принуждения и порядок привлечения к юридической ответственности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально определять круг нормативно-правовых актов, подлежащих применению по отношению к конкретным ситуациям;</li> <li>- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий.</li> </ul>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права;</li> <li>- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, предполагающие осуществление реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- основные правила составления различных</li> </ul>

	профессиональной деятельности	юридических документов, как результатов отражения правореализационной деятельности в целом и правоприменительной деятельности в частности
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать положения юридических наук для качественного осуществления правореализационного процесса, в том числе правоприменительного процесса;</li> <li>- использовать правила юридической техники для составления различных юридических документов (правореализационных и правоприменительных актов)</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права, сформированными в процессе изучения юридических наук, при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками составления юридических документов при осуществлении различных видов профессиональной деятельности (нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная).</li> </ul>
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений;</li> <li>- основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств;</li> <li>- основные положения юридических наук по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать положения теории юридической квалификации для адекватной юридической оценки фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств</li> </ul>

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>- навыками оценки существующей действительности и выявление в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений</li> </ul>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы качественной организации процесса подготовки юридических документов</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с текстом юридического документа, включая его редактирование</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами систематизации юридических документов</li> </ul>
ПК-8	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять положения современной науки для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</li> </ul>
ПК-9	Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые способы защиты чести и достоинства личности</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательстве, закрепляющем и регулирующем права и свободы человека и гражданина</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знаниями об основных закономерностях развития прав и свобод человека и гражданина на современном этапе развития общества</li> </ul>
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание процесса выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- сущность и содержание процесса раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>- сущность и содержание предупреждения преступлений</li> </ul>
		<p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять оптимальные способы выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- определять оптимальные способы раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>- определять оптимальные способы предупреждения преступлений</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- навыками раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>- навыками предупреждения преступлений</li> </ul>
ПК-11	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание предупреждения правонарушений;</li> <li>- особенности выявления причин и условий совершения различных видов правонарушений;</li> <li>- особенности устранения обстоятельств, способствующих совершению правонарушений</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять оптимальные способы предупреждения правонарушений;</li> <li>- планировать деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> <li>- устранять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками предупреждения правонарушений;</li> <li>- навыками планирования деятельности по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики в целях выработки мер по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений</li> </ul>
ПК-12	Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению, воспитание уважительного отношения к праву и закону;</li> <li>- виды, механизмы выявления и оценки коррупционных рисков в различных сферах деятельности;</li> <li>- основные виды и содержание деятельности по выявлению коррупционного поведения</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать и формулировать обстоятельства, способствующие коррупционному поведению;</li> <li>- устанавливать перечень потенциально коррупциогенных сфер деятельности;</li> <li>- определять признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности</li> </ul>

		Владеть: - навыками выявления факторов, способствующих возникновению условий для осуществления деяний коррупционной направленности; - навыками выявления признаков коррупционного поведения; - навыками предотвращения коррупционного поведения
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: - предельно четкое понимание всех правовых способов использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности;
		Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
		Владеть: - навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовой», производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, входит в Блок 2 Практики, Вариативная часть.

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п. 1.1.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовой» проводится в 4,6,8 семестрах ОФО; 4,5 курсах ЗФО, 4,6,8,9 семестрах ОЗФО.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, установленный учебным планом ОФО, ЗФО, ОЗФО – 15 зачетных единиц (540 часов), продолжительность – 10 недель.

### 5. Содержание практики

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности уточняется в зависимости от специфики конкретного органа, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику, на кафедре, осуществляющей подготовку по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовой».



№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся
1	Организационно-подготовительный	Консультация с научными руководителями по планируемой программе практики. Ознакомление с индивидуальным заданием, выполняемый в период практики. Прохождение инструктажа перед выездом на практику
2.	Производственный (основной)	Знакомство с организацией, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с органом-местом прохождения практики: - нормативно-правовая база деятельности базы практики; - основные направления деятельности базы практики; Участие при проведении следственных и процессуальных действий.
3.	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; - составление и оформление отчета о прохождении практики; - оформление дневника производственной практики; - подготовка бланков процессуальных документов; - сдача отчета о практике на кафедре.
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики

Место проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждается приказом проректора КБГУ.

Для руководства производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) назначаются руководитель практики от высшего учебного заведения, назначаемый приказом проректора КБГУ.

Перед началом практики преподаватель проводят инструктивно-методическое занятие по ознакомлению обучающихся с порядком прохождения практики. На данном занятии обучающимся выдаются:

- программа производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовой»;
- направление на практику;
- дневник практики.

В течение всего периода прохождения практики обучающимся ведется дневник производственной практики: заполняется график прохождения практики, вносятся записи о выполняемой работе с отметкой руководителя практики об ее выполнении.

В период практики обучающийся *обязан*:

- выполнять все виды работ и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять распоряжения руководителей практики;
- изучать и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды выполняемых работ, результаты наблюдений и их анализ;

- записывать фактический материал, необходимый для выполнения индивидуального задания;
- представлять групповому руководителю практики отчет по установленной форме.

Обучающийся имеет *право*:

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При завершении практики обучающийся в установленные сроки представляет руководителю практики от университета следующие документы:

1. Характеристика.
2. Дневник практики.
3. Процессуальные документы.
4. Отчет о прохождении практики.

## **6. Формы отчетности по практике**

Формы отчетности обучающихся о прохождении производственной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- Характеристика;
- Дневник практики (индивидуальное задание для обучающихся, выполняемый в период практики как часть дневника прохождения практики);
- отчет о прохождении практики;
- процессуальные документы.

Структура отчета о практике:

1. Содержание (Опись).
2. Характеристика. (Образец: Приложение 1)
3. Титульный лист дневника. (Образец: Приложение 2)
4. Отчет о прохождении практики. (Образец титульного листа: Приложение 3)
5. Дневник практики. <http://ipeif.kbsu.ru/>. Раздел «Студенту», «Дневник производственной практики». (Приложение 4)
6. Процессуальные документы.

### *Требования к содержанию и оформлению отчета по практике*

Объем индивидуального отчета составляет 7-10 машинописных страниц (в компьютерном наборе). При написании отчета о прохождении практики *необходимо соблюдать следующие правила оформления.*

Отчет оформляется на листах формата А4 с соблюдением полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в 4,6,8 семестрах ОФО; 4,5 курсах ЗФО, 4,6,8,9 семестрах ОЗФО в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет характеристику, дневник практики, процессуальные документы и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

### 7.1. Результаты обучения, подлежащие проверке 4 семестр ОФО, 4 семестр ОЗФО

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПК-1	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-3	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-4	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-5	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-6	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

### 6 семестр ОФО, 4 курс ЗФО, 6 семестр ОЗФО

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПК-1	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-3	Отчет о практике. Процессуальные документы.



ПК-6	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-8	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-9	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-10	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-11	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-12	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-13	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

По итогам прохождения практики проводится аттестация в форме защиты отчета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Аттестацию проводит руководитель практики от кафедры. К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

В соответствии с п. 21 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова максимальная сумма (100 баллов), которую обучающийся может получить в результате прохождения практики, включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения и представления обучающимся индивидуального задания руководителю практики в течение периода ее прохождения (сумма – не более 70 баллов).
- *вторая составляющая* – результаты оценки отчета по практике и его защиты на

промежуточной аттестации (не более 30 баллов).

Шкала оценки отчета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и его защиты определена в соответствии с п. 29 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

## 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета 20 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	4
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	4
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	4
		Достаточность приведенных в отчете данных	4
		Самостоятельность при подготовке отчета	4
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	2
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	4
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
	ИТОГО		30

В соответствии с п. 21 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова максимальная сумма (100 баллов), которую обучающийся может получить в результате прохождения практики, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения и представления обучающимся индивидуального задания руководителям практики в течение периода ее прохождения (сумма – не более 70 баллов).

– *вторая составляющая* – результаты оценки отчета по практике и его защиты на промежуточной аттестации (не более 30 баллов).

Шкала оценки отчета по практике и его защиты определена в соответствии с п. 29

Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в традиционные оценки в соответствии с п. 23, 24 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

*Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам*

Баллы	Оценка
90-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Нормативно-законодательные акты:**

1. Конституция РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. ФКЗ «О судебной системе РФ» от 31.12.1996г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
3. ФКЗ «Об арбитражных судах в РФ» от 28.04.1995г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
4. ФКЗ «О Конституционном Суде РФ» от 21.07.1994г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
5. ФЗ «О статусе судей» от 26.06.1992г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
6. ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» от 31.05.2002г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
7. ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
8. ФЗ «Об органах судейского сообщества в РФ» от 14.03.2002г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
9. ФЗ «О мировых судьях в РФ» от 17.12.1998г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
10. ФЗ «О прокуратуре РФ» от 17.11.1995г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
11. ФЗ «О полиции» от 07.02.2011г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).
12. ФЗ «О судах общей юрисдикции в РФ» от 07.02.2011г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www. consultant.ru](http://www. consultant.ru).

### **8.2. Основная литература:**

1. Шаталов А.С., Уголовный процесс в схемах : учебное пособие. / Шаталов А. С. - М. : Проспект, 2019. - 432 с. - ISBN 978-5-392-27815-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392278152.html>

2. Румянцева М.О., Возбуждение уголовного дела: проблемы и перспективы / Румянцева М.О. - М. : Юстицинформ, 2019. - 148 с. - ISBN 978-5-7205-1511-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720515119.html>
3. Судоустройство и правоохранительные органы. Краткий курс [Электронный ресурс] / Лиховицкая Е.П. - М. : Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217236.html>

### **8.3. Дополнительная литература**

1. Уголовный процесс [Электронный ресурс] / Шаталов А. С., Крымов А. А. - М. : Проспект, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274260.html>
2. Марковичева Е.В., Проблемные вопросы возбуждения уголовных дел на современном этапе / Марковичева Е.В., Васюков В.Ф. - М. : Проспект, 2016. - 80 с. - ISBN 978-5-392-19544-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195442.html>
3. Правоохранительные органы Российской Федерации. Курс лекций [Электронный ресурс] / Свердюков Н.В. - М. : Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392215447.html>
4. Рарог А.И., Уголовное право России. Части Общая и Особенная / Рарог А.И. - М. : Проспект, 2017. - 896 с. - ISBN 978-5-392-21762-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217625.html>
5. Следователь и дознаватель: индивидуальные стили при расследовании уголовных дел [Электронный ресурс] / Белоусов А. Д. - М. : Проспект, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392273782.html>

### **8.4. Интернет-ресурсы**

При прохождении практики обучающим, полезно использовать следующие Интернет – ресурсы:

1. [www.hro.org](http://www.hro.org) – Права человека в России.
2. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) – Верховный суд Российской Федерации.
3. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) – Конституционный Суд РФ
4. <https://genproc.gov.ru> – Генеральная прокуратура РФ
5. <https://sledcom.ru> – Следственный комитет РФ

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

– **профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>



## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*лицензионное программное обеспечение:*

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в учебных аудиториях Института права, экономики и финансов, оснащенных необходимым оборудованием и учебной мебелью.

Для проведения промежуточной аттестации по производственной практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор;
2. Интерактивная доска.

## **11. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.);	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PSEye Mini (1 шт.).	
--	---	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Направление 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Уголовно-правовой»

**Результаты работы**

**Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося**

**Качество отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Рекомендации**

Оценка \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П. Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет**  
**им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**  
**Кафедра уголовного процесса и криминалистики**

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности)**

студента (ки): \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Предприятие: \_\_\_\_\_

Срок с: \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель от кафедры: \_\_\_\_\_

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_

**НАЛЬЧИК 20 \_\_\_\_\_**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**

**Кафедра уголовного процесса и криминалистики**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*(Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)*

---

(полное наименование организации)

Студента (ки) \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы, направления 40.03.01 Юриспруденция,  
Направленность (профиль) «Уголовно-правовой»

---

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Руководитель практики от института права, экономики и финансов

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

Руководитель практики от профильной организации

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

Дата сдачи отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

**НАЛЬЧИК 20 \_\_\_\_**

Дневник практики. <http://ipeif.kbsu.ru/>.