



Частное учреждение высшего образования  
**«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П.Н. Рузанов  
«29» мая 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по прохождению и оформлению отчетной документации  
производственной практики (юридическое консультирование)

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**  
**40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**  
Направленность (профиль) подготовки:  
**«Теория и практика применения уголовного законодательства»**

**Квалификация – магистр**  
**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва 2025**

Для обучающихся Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Методические рекомендации по прохождению производственной практики (юридическое консультирование) предназначены для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

В методических рекомендациях раскрываются общие требования, особенности прохождения практики, порядок оформления отчетных документов по практике, порядок прохождения процедуры защиты практики.

Составитель: Баринов С.В. к.ю.н.

Методические рекомендации по прохождению производственной (правоприменительной) практики одобрены на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин

Протокол № 1 от «23» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой, к.ю.н.

\_\_\_\_\_ Баринов С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b> Общие положения . . . . .	5
<b>2.</b> Место производственной практики (юридическое консультирование) в структуре ООП ВО . . . . .	5
<b>3.</b> Порядок направления магистрантов на производственную практику (юридическое консультирование) . . . . .	5
<b>4.</b> Основное содержание производственной практики (юридическое консультирование) . . . . .	6
<b>5.</b> Требования к магистрантам, проходящим производственную практику (юридическое консультирование) . . . . .	6
<b>6.</b> Требования к содержанию и оформлению материалов прохождения производственной практики (юридическое консультирование) . . . . .	6
<b>7.</b> Контроль за прохождением практики . . . . .	7
<b>8.</b> Рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов на практике . . . . .	8
<b>9.</b> Учебно-методическое и информационное обеспечение практики . . . . .	8
<b>10.</b> Материально-техническое и программное обеспечение практики . . . . .	8
<b>Приложения</b> . . . . .	10

## 1. Общие положения

Производственная практика (юридическое консультирование) является частью образовательной программы и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на научную подготовку магистрантов, реализуемый кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

Целью производственной практики (юридическое консультирование) является улучшение качества профессиональной подготовки магистрантов-юристов; приобретение ими практических навыков, необходимых компетенций, опыта консультационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у магистрантов-юристов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

*Задачи* производственной практики (юридическое консультирование) :

- практическая апробация фундаментальных знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты;
- выработка навыка толкования и применения уголовно-правовых норм в уголовно-правовых отношениях;
- закрепление способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по материальному и процессуальному уголовному праву;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности.

*Способы и формы проведения* производственной практики (юридическое консультирование) определяются ее программой (структурой и содержанием). Данная практика осуществляется в форме получения представления о конкретной практической деятельности правоохранительных органов, судов, учреждений юстиции, учреждений и организаций, оказывающих юридическую помощь гражданам.

## 2. Место производственной практики (юридическое консультирование) в структуре ООП ВПО

Производственная практика (юридическое консультирование) проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная практика (юридическое консультирование) осуществляются на 2 курсе для магистрантов очной формы обучения.

Производственная практика (юридическое консультирование) осуществляются на 2 курсе для магистрантов заочной формы обучения.

## 3. Порядок направления магистрантов на производственную практику (юридическое консультирование)

Магистранты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с заведующим кафедрой по заявлению (*Приложение 1*)); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В период прохождения практики магистрант вправе получать консультации у руководителя практики по вопросам практики, по сбору материалов для оформления материалов прохождения практики.

## 4. Основное содержание производственной практики (юридическое консультирование)

Конкретное содержание производственной практики (юридическое консультирование) определяется руководителем практики от кафедры и отражается в плане практики (индивидуальных заданиях практиканту). Типовая структура

производственной практики (юридическое консультирование) включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения производственной практики (юридическое консультирование) и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности правоохранительных органов, судов, учреждений юстиции, учреждений и организаций, оказывающих юридическую помощь гражданам; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по производственной практике (юридическое консультирование) должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время производственной практики (юридическое консультирование), о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

### **5. Требования к магистрантам, проходящим производственную практику (юридическое консультирование).**

В процессе прохождения практики магистрант должен уметь:  
ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике;

четко, ясно и доступно разъяснять правовой порядок разрешения юридических споров и конфликтов; анализировать нормы права, судебную и иную правоприменительную практику с целью определения оптимального способа решения правовых проблем;

составлять и оформлять юридические документы: доверенности, исковые заявления, жалобы и пр.

**Во время прохождения производственной практики (юридическое консультирование) магистрант обязан изучить:**

- действующее законодательство Российской Федерации в сфере правоохранительной деятельности; организацию и устройство правоохранительных органов;
- особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи;
- правовые основы обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц в уголовном и административном судопроизводстве;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц правоохранительных органов.

### **Обязанности магистрантов в период прохождения производственной практики (юридическое консультирование)**

С момента зачисления магистрантов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый магистрант ведет дневник, в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа и место работы (замещаемая им должность).

В период прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего

распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от организации;

- своевременно подготовить и представить на кафедру уголовно-правовых дисциплин отчет по практике; при положительной рецензии руководителя практики на отчет - пройти защиту практики.

## **6. Требования к содержанию и оформлению материалов прохождения производственной практики (юридическое консультирование)**

**Общие положения.** Ко времени окончания практики магистрант составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета магистрант обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении). Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается.

### **Структура отчета должна содержать:**

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник;
- отзыв с места прохождения практики (на 1-2 с.);
- характеристика с места прохождения практики с оценкой работы Магистранта;
- приложения.

Требования к оформлению отчета. Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом углу нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

Образец оформления отчета практики представлен в *Приложении 2*.

В отзыве с места прохождения практики следует:

- указать объем и качество выполнения программы, в какой мере магистрант овладел навыками практической работы;

- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированности, коммуникабельности и т.д.;

- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Отзыв должен быть заверен подписью руководителя подразделения места прохождения практики и печатью (фирменной/гербовой).

Дневник по практике ведется по установленному стандартному образцу (см. Приложение 2) и служит важнейшим обязательным отчетным документом для магистранта-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная магистрантом работа за день, и его регулярно должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен магистрант. Также в дневнике отражается: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам магистранта-практиканта, замечания руководителя практики от базы ее прохождения.

## **7. Контроль за прохождением практики**

Магистрант допускается к защите только после предъявления надлежаще оформленного отчета по практике в комплекте.

Магистрант, назначенный на должность, защищает практику на общих основаниях.

Защита отчета производится на кафедре уголовно-правовых дисциплин и принимается руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости магистрантов. Выпускающая кафедра представляет в деканат ведомость дифференцированного зачета в установленном порядке.

Отчет по практике после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком. Ответственный за организацию и проведение практики оформляет ведомость о результатах практики, которая хранится в делах кафедры.

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли

обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

## **8. Рекомендации по организации самостоятельной работы Магистрантов на практике**

Самостоятельная работа магистрантов в ходе производственной практики (юридическое консультирование) составляет 60%. В ходе самостоятельной работы магистранты анализируют специальную методическую литературу, работают с источниками Интернет-ресурсов.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1. Основная литература**

1. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 518 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10654-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469240>

2. *Гриненко, А. В.* Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13342-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468781>

### **9.2. Дополнительная литература:**

1. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-05933-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468337>

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506>

3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468853>

### 9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».
2. <http://council.gov.ru>-Совет Федерации ФС РФ.
3. <http://e-rus.ru>-ФЦП «Электронная Россия».
4. <http://ks.rfnet.ru>-Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.coe.int> -Совет Европы.
6. <http://www.duma.ru>-Государственная Дума ФС РФ.
7. <http://www.duma.ru>-Досье законопроектов.
8. <http://www.gov.ru>-Сервер органов государственной власти РФ.
9. <http://www.government.gov.ru>-Правительство Российской Федерации.
10. <http://www.kremlin.ru>-Президент РФ.
11. <http://www.kremlin.ru/events>-Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
12. <http://www.legislature.ru>-Фонд развития парламентаризма в России.
13. <http://www.ombudsman.gov.ru>-Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
14. <http://www.rsl.ru>-Российская Государственная Библиотека.
15. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>
16. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>
17. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>
18. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ -<http://www.mvd.ru>
19. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
20. Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>
21. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ- <http://www.advpalata.ru>
22. Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
23. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

## 10. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение производственной практики (юридическое консультирование) предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный

доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении производственной практики (юридическое консультирование) – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.

## Приложение 1

Заведующему кафедрой уголовно-правовых дисциплин

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от обучающегося \_\_ курса  
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_  
по направленности (профилю) подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_\_ г. пройти производственную практику (юридическое  
консультирование) в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

направляется на производственную практику (юридическое консультирование)  
(вид практики)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации, в которой проводится практика)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Института:  
к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать института)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Организации:  
Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать организации)

**ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА**

Обучающемуся Иванову И.И.

предоставлено рабочее место в \_\_\_\_\_

(наименование организации, в которой проводится практика)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Иванов И.И. \_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной практики (юридическое консультирование)  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Институт государственного администрирования

(наименование организации, в которой проводится практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>				<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2	РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5;		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>104</b>				<b>1-2</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2	РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5;		1-2
2.2	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	102	ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2	РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6;		

				РОВ ПК-6.		
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>				<b>2</b>
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2	РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6.		2
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>				

Руководитель практики от Института:

к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной практики (юридическое консультирование)  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
 Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства  
 На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
 обучающейся Иванов Иван Иванович  
 (ФИО)

Коллегия адвокатов  
 (наименование организации, в которой проводится практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>				<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2	РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5;		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>104</b>				<b>1-2</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2	РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5;		1-2
2.2	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	102	ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2	РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6.		





**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**Индивидуальное задание на практику**

Выдано обучающемуся 2 курса МЮО-19 группы Иванову Ивану Ивановичу  
(ФИО студента)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

Вид практики производственная

Тип практики юридическое консультирование

Способ проведения практики стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики Коллегия адвокатов  
(наименование организации, в которой проводится практика)

Период проведения практики с «  » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «  » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Содержание задания**

1. Проведение отдельных действий по составлению проектов процессуальной и иной документации уголовного судопроизводства;
2. Консультирование граждан по правовым вопросам;
3. Участие при производстве процессуальных действий.

Руководитель практики от Института:

к.ю.н. \_\_\_\_\_ Баринов С.В.  
(подпись) (ФИО)

«  » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «  » \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя отчество)

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)**

**Сроки прохождения практики: с «  » \_\_\_\_\_ 202   г. по «  » \_\_\_\_\_ 202   г.**

**Место прохождения: Коллегия адвокатов**

(наименование организации, в которой проводится практика)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)





**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра уголовно-правовых дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике (юридическое консультирование)**

Способ проведения практики – стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 2 Группа МЭЗ-19/ГМУ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Теория и практика применения уголовного законодательства

в Коллегию адвокатов

(наименование организации, в которой проводится практика)

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## **Текст отчета**

### **Основная часть**

---

---

---

---

(в тексте приводятся данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики)

### **Заключение**

---

---

---

(содержит обобщение и оценку результатов практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР)

### **Приложения** (при необходимости)

---

(каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения)

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Приложение 7

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,  
где обучающийся проходил практику)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
производственной практики (юридическое консультирование)  
(вид практики)

Обучающийся 2 курса

Группы МЭЗ-19/ГМУ

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с «  »        202\_ г. по «  »        202\_ г.

проходил(ла) производственную практику (юридическое консультирование)  
(вид практики)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

в Коллегии адвокатов

(наименование организации, в которой проводится практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя \_\_\_\_\_,  
внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный  
начинающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к получению  
знаний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а) следующие знания:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

МП

«  »        202\_ г.

Отзыв и оценка руководителя базы практики

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от принимающей организации

Обучающийся 2 курса МЭЗ-19/ГМУ группы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. прошел производственную практику  
(юридическое консультирование) в Коллегии адвокатов  
(наименование предприятия – места практики)

За период практики обучающийся выполнял(а) обязанности

За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а)  
(ФИО)

высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применить и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения обучающийся с другими работниками хорошие.

Обучающийся показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам \_\_\_\_\_ уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в \_\_\_\_\_ практике и выполнении всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности \_\_\_\_\_, заинтересованность в работе, любовь к \_\_\_\_\_, умение и желание работать с \_\_\_\_\_.

Обучающийся отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении \_\_\_\_\_, подготовке \_\_\_\_\_ материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе \_\_\_\_\_ и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.

Общий вывод руководителя организации о выполнении обучающимся программы практики студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.

В результате прохождения практики сформированы следующие компетенции ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-5; ПК-6 и достигнуты следующие результаты обучения: РОЗ ОПК-3; РОУ ОПК-3; РОВ ОПК-3; РОЗ ОПК-4; РОУ ОПК-4; РОВ ОПК-4; РОЗ ОПК-5; РОУ ОПК-5; РОВ ОПК-5; РОЗ ПК-5; РОУ ПК-5; РОВ ПК-5; РОЗ ПК-6; РОУ ПК-6; РОВ ПК-6.

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики.

Без замечаний.

В целом работа обучающегося -практиканта Иванова И.И.  
(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

