

ПРИНЯТО

Ученым советом  
Луганской академии  
Следственного комитета  
протокол от 31.10.2024 № 11/24

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора  
Луганской академии  
Следственного комитета  
от 31.10.2024 № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практической подготовке обучающихся в федеральном**  
**государственном казенном образовательном учреждении высшего**  
**образования «Луганская академия Следственного комитета**  
**Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – образовательные программы).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 26.05.2021 № 81 «Об организации практической подготовки обучающихся федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – федеральные государственные образовательные стандарты, ФГОС).

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:  
ВО – высшее образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГОС ВО 3+ – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, не предполагающие установление в ОПОП ВО индикаторов достижения компетенций;

ФГОС ВО 3++ – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, предполагающие установление в ОПОП ВО индикаторов достижения компетенций;

ИУК – индикатор достижения универсальной компетенции;

ИОПК – индикатор достижения общепрофессиональной компетенции;

ИПК – индикатор достижения профессиональной компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

КТ – квалификационные требования к специальной профессиональной подготовке выпускников федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации;

УМО – учебно-методическое объединение;

ППС – профессорско-преподавательский состав, научно-педагогические работники;

РПП – рабочая программа практики.

1.4. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся

в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.10. Практическая подготовка обучающихся Академии проводится:

– в главных следственных управлениях, следственных управлениях Следственного комитета по субъектам и приравненных к ним специализированных (за исключением военных) следственных управлениях и следственных отделах Следственного комитета, а также учреждениях Следственного комитета (далее – следственные органы Следственного комитета и учреждения Следственного комитета);

– в подразделениях центрального аппарата Следственного комитета (при необходимости, по согласованию с их руководителями);

– в образовательных организациях высшего образования Следственного комитета;

– в образовательных организациях и иных организациях Российской Федерации.

1.11. При организации практической подготовки обучающихся в подразделениях центрального аппарата Следственного комитета, следственных органах и учреждениях Следственного комитета, в образовательных организациях и иных организациях Российской Федерации (далее вместе – Профильных организациях) осуществляется заключение договоров о практической подготовке обучающихся между Академией и Профильной организацией в соответствии с утвержденной в Академии формой договора.

1.12. Виды учебной деятельности, практики (в том числе виды и типы практики, способы ее проведения), иных компонентов образовательных программ, осваиваемых обучающимися в форме практической подготовки, включая место в структуре образовательной программы, общую продолжительность и трудоемкость (объем в зачетных единицах и (или) академических часах), последовательность и период их реализации, перечень результатов обучения по дисциплинам, практикам, соотношенным с установленными в образовательной программе компетенциями (в случае ФГОС ВО 3++, также индикаторами достижения компетенций) и порядок проведения устанавливаются в рабочих программах дисциплин, практик, являющихся составной частью ОПОП ВО, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО.

1.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной

программы) в указанный период осуществляется Академией в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом о порядке обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период.

## **2. Разработка, обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы практики**

2.1. Содержание и реализация рабочей программы практики должны удовлетворять следующим требованиям:

2.1.1. Четко определять место и роль практики, проводимой в форме практической подготовки, в овладении обучающимися компетенциями (в случае ФГОС ВО 3++, также индикаторов достижения компетенций) в форме применения знаний, отработки умений и получении практических навыков, вытекающих из ФГОС, матрицы компетенций учебного плана ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) и КТ.

2.1.2. Устанавливать и конкретизировать цели и задачи прохождения практики в форме практической подготовки.

2.1.3. Своевременно отражать в содержании практики результаты развития науки, технологии, техники, культуры и производства, а также других сфер деятельности, связанных с будущей практической деятельностью.

2.1.4. Оптимально распределять учебное время между этапами прохождения практики в форме практической подготовки.

2.1.5. Реализовывать современные методики проведения практической подготовки при проведении практики, в том числе с использованием современных образовательных и информационных технологий.

2.1.6. Оптимально планировать и организовывать самостоятельную работу с учетом выделенного бюджета времени.

2.1.7. Учитывать профессиональную направленность образовательного процесса путем отражения специфики профессиональной деятельности.

2.2. Рабочие программы практики и аннотации разрабатываются или перерабатываются (далее вместе – разработка) для каждого типа и вида практики, подлежащей реализации согласно учебному плану ОПОП ВО педагогическими работниками выпускающей кафедры, за которой планируется закрепление конкретной практики в предстоящем учебном году.

2.3. За содержание рабочей программы практики и аннотации несут ответственность разработчики и заведующие соответствующих выпускающих кафедр.

2.4. Ответственным исполнителем разработки рабочей программы практики и аннотации конкретного типа (вида) практики является проректор – руководитель отделения учебно-методической и научно-исследовательской

работы, который представляет рабочую программу на рассмотрение учебно-методического совета.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы практики, должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

2.5.1. Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по соответствующему направлению подготовки или специальности.

2.5.2. Квалификационным требованиям к специальной профессиональной подготовке выпускников федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации.

2.5.3. Учебному плану основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности, в том числе в части реализуемых компетенций в соответствии с матрицей компетенций (в случае ФГОС ВО 3++, также индикаторов достижения компетенций).

2.6. Аннотация должна соответствовать рабочей программе практики.

2.7. При разработке РПП должны быть учтены:

2.7.1. Перечень результатов обучения по дисциплинам, практикам, изученным, пройденным на предыдущих этапах обучения.

2.7.2. Материально-технические и информационные возможности Академии, Профильных организаций.

2.7.3. Новейшие достижения науки и образования в данной области.

2.8. Процесс разработки РПП включает:

– анализ имеющейся в библиотеке Академии основной и дополнительной литературы<sup>1</sup>, материально-технических, информационных и иных средств, доступных при реализации ОПОП ВО, в том числе возможности профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся;

– разработку РПП;

– обсуждение РПП на заседаниях всех выпускающих кафедр;

– рецензирование и устранение замечаний рецензентов на РПП;

– согласование РПП;

– утверждение РПП.

2.9. Проректор – руководитель отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляют контроль за соответствием РПП и аннотации данному положению, оценивает РПП и аннотацию с точки зрения отражения в ней перечня компетенций, формируемых в ходе прохождения практики (в случае ФГОС ВО 3++, также индикаторов достижения компетенций), остальных сведений в соответствии

---

<sup>1</sup> Рекомендуемые учебники и учебные пособия, относящиеся к основной и дополнительной литературе, должны быть в наличии в библиотеке Академии в необходимом количестве таких изданий; на каждые 100 обучающихся не менее 50 экземпляров каждого из изданий, указанных в перечне основной литературы и не менее 25 экземпляров каждого из изданий, указанных в перечне дополнительной литературы (в ФГОС ВО 3++: рекомендуемый перечень основной и дополнительной литературы из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину).

с учебным планом, настоящим положением, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, а также представляют РПП для утверждения на учебно-методическом совете Академии.

2.10. В рабочей программе практики указываются:

1. Вид практики, тип практики, способ и форма ее проведения.

2. Цель и задачи практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (в случае ФГОС ВО 3++ перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижений компетенций).

4. Место практики в структуре образовательной программы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.

6. Содержание практики.

7. Формы отчетности по практике, порядок оформления результатов и содержание отчетных материалов.

8. Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки.

9. Оценочные и методические материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике.

9.2. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

10. Издания электронных библиотечных систем (в случае ФГОС ВО 3++ электронные учебные издания, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики).

10.1. Нормативные правовые акты (при необходимости).

10.2. Основная литература.

10.3. Дополнительная литература.

11. Перечень электронных образовательных ресурсов, необходимых для прохождения практики.

11.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

11.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы, используемые при прохождении практики.

12. Программное обеспечение образовательного процесса по практике.

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

14. Особенности организации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

*Приложения:*

*Приложение 1. Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки.*

*Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике.*

*Приложение 3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.*

По решению учено-методического совета Академии в состав рабочей программы практики могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

Рабочая программа практики оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.11. Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки (приложение № 1 к РПП) являются составной частью рабочей программы практики и имеют цель эффективно организовать работу по прохождению практики, а также оптимизировать и повысить эффективность работы обучающихся на практике в форме практической подготовки. Указанные методические рекомендации включают в себя, в том числе, организационные, производственно-методические, нормативно-правовые вопросы, касающиеся деятельности обучающихся в период прохождения соответствующей практики, могут разрабатываться в форме единого документа или комплекта документов. В методических рекомендациях может предлагаться методика подготовки и выполнения индивидуальных заданий; конкретных разделов практики и (или) видов работ, выполняемых обучающимся, в том числе в период практической подготовки.

2.12. Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике», приложение № 3 к рабочей программе практики «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» оформляются в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации».

2.13. Лист «Дополнения и изменения к рабочей программе практики» является необязательным элементом рабочей программы. Лист дополнения и изменения к рабочей программе практики используется в случаях необходимости внесения изменений (уточнений) в разделы 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 при соответствующем согласовании. Лист «Дополнения и изменения к рабочей программе практики» оформляют в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению,

2.14. Рабочая программа практики и аннотация разрабатываются для каждого года начала подготовки и ежегодно обновляются по каждому

виду и типу практики учебного плана по направлению подготовки и специальности с учетом учебно-методического обеспечения, развития науки и практики.

2.15. Каждая РПП имеет аннотацию, которая оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.16. Подготовленная РПП согласовывается и утверждается в одном экземпляре.

2.17. Обсуждение РПП на заседаниях выпускающих кафедр является обязательной процедурой. Результаты обсуждения фиксируются в протоколах заседаний кафедр и в рабочей программе с пометками «Рекомендована заседанием кафедры» с указанием номера протокола, даты и визы заведующего кафедрой каждой из выпускающих кафедр.

2.18. Перед обсуждением РПП разработчики должны:

- провести анализ имеющихся в фондах библиотеки Академии литературы, включая периодические издания в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) по обеспеченности и новизне и определиться с перечнем электронных образовательных ресурсов, полнотекстовых баз данных для информационного обеспечения практики;

- подготовить и представить на выпускающую кафедру аннотацию рабочей программы практики;

- обеспечить наличие и представить на кафедру рецензии на РПП.

2.19. Рабочая программа практики подписывается начальником отделения информационно-библиотечного, редакционно-издательского и документационного обеспечения Академии в случае соответствия литературы требованиям Минобрнауки России и оформления заявки на приобретение недостающей литературы (при необходимости).

2.20. Рецензирование РПП осуществляется, как правило, профильными специалистами из числа профессорско-преподавательского состава. При этом один из рецензентов – внешний. Возможно привлечение внешнего рецензента из числа ППС другой образовательной организации или специалиста-практика из числа руководителей и работников Следственного комитета Российской Федерации.

2.21. Проведение процедуры согласования осуществляется разработчиками РПП в соответствии со списком, установленным требованиями настоящего Положения.

2.22. Перед рассмотрением учебно-методическим советом Академии отделение учебно-методической и научно-исследовательской работы проводит оценку соответствия РПП и аннотации учебному плану в части трудоемкости и организационно-методических требований. В случае соответствия, рабочая программа подписывается старшим методистом (методистом) отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы.

2.23. При несоответствии РПП или аннотации предъявляемым требованиям проекты документов возвращаются для доработки.

2.24. Рабочая программа практики утверждается проректором – руководителем отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы Академии после рассмотрения и принятия ее на учебно-методическом совете Академии.

2.25. Оригинал утвержденной РПП входит в состав образовательной программы и хранится согласно номенклатуре дел Академии. Аннотация рабочей программы практики передается в отделение учебно-методической и научно-исследовательской работы для приобщения к Описательной части ОПОП ВО.

2.26. Утвержденная рабочая программа практики в электронном виде (формат PDF) передается в отделение информационно-библиотечное, редакционно-издательское и документационного обеспечения, а также размещается в электронной информационно-образовательной среде и во внутренней локальной сети Академии в разделе «Учебно-методическое обеспечение».

2.27. Кафедра-разработчик рабочей программы несет ответственность за соответствие печатного варианта РПП, аннотации и их электронного аналога.

2.28. Рабочая программа практики, исключенная из учебного процесса, хранится в соответствии с номенклатурой дел Академии. Срок хранения программы регламентируется номенклатурой дел Академии.

2.29. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), на основании письменного заявления обучающегося, разрабатывается адаптированная РПП.

2.30. Адаптированная РПП формируется в зависимости от характера нарушений здоровья обучающихся:

- для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению – в аудиальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху – в визуальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата – с возможностью применения элементов электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

### **3. Организация и проведение практической подготовки**

3.1. В соответствии с договором о практической подготовке Профильная организация обязана:

3.1.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.1.2. Определить организационно-распорядительным документом конкретное подразделение и (или) подразделения для прохождения обучающимися Академии практической подготовки, руководитель (далее – руководитель подразделения Профильной организации) которого:

- согласовывает индивидуальное задание на практику;
- организует прохождение практики в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики в форме практической подготовки;
- утверждает заключение о результатах прохождения практики;
- организует направление в Академию заключения о результатах прохождения практики, в том числе через обучающегося.

3.1.3. В случае практической подготовки при проведении практики у обучающихся, являющихся сотрудниками следственного органа – откомандировать их в соответствующее подразделение на весь срок практической подготовки.

3.1.4. Назначить организационно-распорядительным документом ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации (далее – ответственный работник Профильной организации), которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, которое:

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил техники безопасности и охраны труда, требований пожарной безопасности;
- в случае практической подготовки при проведении практики подтверждает содержание и объем выполненных обучающимся работ в дневнике прохождения практики, согласовывает отчет о результатах прохождения практики, оформляет и подписывает заключение о результатах прохождения практики;
- обеспечивает условия для выполнения индивидуального задания обучающимся.

3.1.5. При смене лица, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, в течение 3 рабочих дней сообщить об этом в Академию.

3.1.6. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.1.7. Направить в Академию в течение 5 рабочих дней после начала практической подготовки копию организационно-распорядительного документа об определении подразделения для прохождения практической подготовки (с указанием его адреса) и назначении ответственного работника Профильной организации (с указанием контактной информации для связи). В случае неприбытия обучающегося для прохождения практической подготовки, незамедлительно проинформировать Академию.

3.1.8. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы

в форме практической подготовки, и сообщать в Академию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.9. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации, локальными нормативными актами Профильной организации.

3.1.10. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

3.1.11. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в приложении к договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения (при наличии).

3.1.12. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Академии.

3.1.13. Соблюдать иные обязательства, указанные в договоре о практической подготовке обучающихся.

3.2. Профильная организация имеет право:

– требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

– в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося и сообщить об этом руководителю по практической подготовке от Академии;

– ходатайствовать перед Академией о поощрении обучающихся или привлечении их к дисциплинарной ответственности;

– реализовывать иные права, указанные в договоре о практической подготовке обучающихся.

3.3. В соответствии с договором о практической подготовке Академия обязана:

– не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы в форме практической подготовки, сведения о руководителях по практической подготовке от Академии, копии утвержденных рабочих программ практик и (или) методические рекомендации о проведении практической подготовки;

– назначить руководителя по практической подготовке от Академии;

- при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 рабочих дней сообщить об этом в Профильную организацию;

- установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

- соблюдать иные обязательства, указанные в договоре о практической подготовке обучающихся.

#### 3.4. Академия имеет право:

- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям договора;

- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- реализовывать иные права, указанные в договоре о практической подготовке обучающихся.

3.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.6. Прохождение практики в форме практической подготовки осуществляется на основании индивидуального задания, выполняемого в период проведения практики соответствующего вида и типа.

3.7. Индивидуальное задание на практику содержит конкретные виды деятельности и (или) задания, подлежащие выполнению обучающимся в период практики, а также содержание и планируемые результаты практики, проводимой в форме практической подготовки.

3.8. Содержание индивидуального задания определяется РПП.

3.9. Индивидуальное задание на практику оформляются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и передаются каждому обучающемуся, направленному на практику, не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала.

3.10. Продолжительность рабочего дня обучающихся Академии при прохождении практики в Профильной организации составляет для обучающихся Академии в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудоемкость одной недели практики не может превышать 1,5 зачетных единиц (54 академических часа).

3.11. Содержание отчетности о прохождении практики (дневник практики, отчет о прохождении практики, заключение о результатах прохождения практики) определяется рабочей программой практики.

Дневник практики, отчет о прохождении практики, заключение о результатах прохождения практики оформляются в соответствии с приложениями № 5, 6, 7 к настоящему Положению.

3.12. Для организации и руководства практической подготовкой обучающихся (в том числе во время прохождения практики), в целях оптимизации процесса управления, обеспечения отчетности и контроля за ее проведением приказом ректора Академии назначаются руководители по практической подготовке от Академии – педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр (далее – руководители по практической подготовке от Академии), за каждым руководителем по практической подготовке от Академии закрепляются конкретные обучающиеся.

3.13. В обязанности руководителя по практической подготовке от Академии входит:

- осуществление контроля за своевременным прибытием обучающихся к месту прохождения практической подготовки в Профильной организации;

- взаимодействие с ответственным работником Профильной организации, согласование с ним текущих организационных вопросов;

- осуществление контроля за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и ее содержанием, выполнением индивидуальных заданий на практику обучающимися, в случае практической подготовки при проведении практики;

- обеспечение организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организация участия обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказание методической помощи обучающимися при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе по выполнению ими индивидуальных заданий и оформлению отчетных документов;

- проведение анализа прохождения практики, выявление недостатков, внесение предложений по повышению эффективности и порядка проведения практики;

- несение ответственности совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе прохождения практической подготовки и промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки;

- в случае практической подготовки при проведении практики, разрабатывает и подписывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- иные обязанности, закрепленные в договоре о практической подготовке обучающихся.

3.14. Руководитель по практической подготовке от Академии имеет право:

- знакомиться с содержанием работы обучающихся Академии, осуществляющих практическую подготовку;

- вносить на рассмотрение предложения об устранении недостатков в организации и проведении практической подготовки, о поощрении ответственных работников Профильной организации, а также обучающихся Академии, осуществляющих практическую подготовку.

3.15. Обязанности ответственного работника Профильной организации указываются в соответствующем договоре о практической подготовке обучающихся.

3.16. Обучающийся, в период прохождения практической подготовки обязан:

3.16.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требования противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.16.2. Добросовестно выполнять задания, предусмотренные практической подготовкой.

3.16.3. В случае прохождения практики в форме практической подготовки:

- представить ответственному работнику Профильной организации индивидуальное задание на практику;

- выполнять индивидуальное задание на практику в полном объеме и в установленные сроки;

- изучать нормативные правовые акты Следственного комитета, инструкции, обзоры, информационные письма, касающиеся их деятельности;

- отчитываться перед руководителями по практической подготовке от Академии и Профильной организации о проделанной работе, вести ежедневный учет проделанной работы (дневник прохождения практики);

- составить отчет о выполнении индивидуального плана практики и представить его на утверждение ответственному работнику Профильной организации перед завершением прохождения практики.

- представлять в Академию после окончания практики в форме практической подготовки дневник прохождения практики и утвержденный отчет о выполнении индивидуального задания на практику.

3.17. Обучающийся в период прохождения практической подготовки имеет право:

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения работ предусмотренных практической подготовкой;
- обращаться за помощью к руководителю по практической подготовке от Академии и ответственному работнику Профильной организации по вопросам, составляющим ее содержание;
- вносить предложения в Академию по совершенствованию организации практической подготовки.

3.18. Во время практической подготовки обучающийся Академии находится в подчинении ответственного работника Профильной организации.

3.19. Привлечение обучающегося Академии, направленного на практику в форме практической подготовки для выполнения заданий, не предусмотренных индивидуальным заданием практики, запрещается.

3.20. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, направляется на практику вторично в свободное от обучения время.

Индивидуальные сроки прохождения практики устанавливаются приказом ректора Академии.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность.

#### **4. Подведение итогов практики в форме практической подготовки**

4.1. По результатам практики в форме практической подготовки обучающегося Академии отчетными являются следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- заключение о результатах прохождения практики.

4.2. На практике каждый обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно учитывает результаты своей работы. Дневник является документом, подтверждающим выполнение программы практики и структурно включает в себя:

- вид и тип практики;
- наименование Профильной организации;
- период прохождения практики;
- должность и специальное звание ответственного работника Профильной организации;
- выполненные виды работ и проведенных мероприятий;
- составленные итоговые документы;
- отметки о выполнении указанных работ, удостоверяемые подписью ответственного работника Профильной организации.

Дневник заполняется обучающимся самостоятельно, аккуратно, рукописным способом.

В дневнике указываются изученные нормативные акты и организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность подразделения Профильной организации; организационно-распорядительные документы, информационные письма и методические рекомендации; проведенные мероприятия; подготовленные отчетные документы по практике (аналитические записки, обзоры и др.); следственные и иные процессуальные действия, в производстве которых обучающийся принимал участие; проекты процессуальных документов, деловых писем, запросов, подготовленные обучающимся, а также мероприятия, на которых он присутствовал.

4.3. По итогам прохождения практики обучающийся составляет отчет о прохождении практики, в котором отражает следующие сведения:

- вид и тип практики;
- наименование подразделения Профильной организации;
- период прохождения практики;
- должность и специальное звание ответственного работника Профильной организации;
- общие сведения о подразделении, в котором проходила практика;
- развернутый перечень выполненных (невыполненных) работ и мероприятий, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- анализ и решение практических ситуаций, выводы и предложения по итогам практики.

К отчету могут прилагаться копии или выписки из проектов процессуальных документов и материалов, подготовленных обучающимся в соответствии с программой практики.

4.4. Отчет о прохождении практики подписывается обучающимся, согласовывается ответственным работником Профильной организации. Оформленный отчет о прохождении практики обучающийся представляет руководителю по практической подготовке от Академии по прибытии для продолжения обучения.

4.5. Подготовка проекта заключения о результатах прохождения обучающимся практики в форме практической подготовки осуществляется ответственным работником Профильной организации.

4.6. В заключении о результатах прохождения практики должны быть отражены следующие сведения:

- вид и тип практики;
- дата начала и окончания практики;
- наименование подразделения Профильной организации, в котором обучающийся проходил практику;
- реквизиты приказа о закреплении за обучающимся ответственного работника Профильной организации;
- вывод о выполнении обучающимся индивидуального задания на практику; краткая характеристика обучающегося;
- рекомендуемая оценка обучающемуся по итогам практики.

Для обучающихся Академии, направленных на практику на пятом курсе обучения, в заключении о результатах прохождения практики также отражаются выводы о возможности по профессиональным и личностным качествам выполнять ими полноценно функции следователя или о невозможности работать в должности следователя с указанием конкретных оснований.

4.7. В случае предложения о неудовлетворительной оценке по итогам практики обучающегося, в заключении о результатах прохождения практики указываются причины неудовлетворительной оценки.

4.8. Заключение о результатах прохождения практики в форме практической подготовки подписывается ответственным работником Профильной организации и утверждается руководителем подразделения, в котором проходил практическую подготовку обучающийся Академии.

Подпись указанного руководителя скрепляется гербовой печатью.

Утвержденное заключение о результатах прохождения практики направляется Профильной организацией в Академию.

4.9. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации обучающихся Академии по практике устанавливается учебным планом соответствующей образовательной программы.

4.10. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов успеваемости обучающегося. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по практике могут рассматриваться на заседаниях кафедр.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Уставом Академии и принимаются ученым советом Академии.

Приложение № 1  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от «31» 10 2024 г. № 107

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Следственный комитет Российской Федерации

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЛУГАНСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Кафедра ... (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор – руководитель отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации»

специальное звание

инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** \_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**

(наименование вида практики)

(наименование типа практики)

по специальности  
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности  
(квалификация «юрист»)  
уголовно-правовая специализация  
Форма обучения очная  
(20\_\_ год начала подготовки)

Луганск, 20\_\_ г.

## ОБРАЗЕЦ ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Рецензенты:

1. Наименование должности, кафедры, образовательной организации/ профессиональной организации, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия рецензента.

2. Наименование должности ФГКОУ ВО «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

### ПРИМЕР ДЛЯ ФГОС ВО 3+

Рабочая программа учебной/производственной практики (наименование типа практики) является составной частью образовательной программы высшего образования – программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, очной формы обучения.

Рабочая программа учебной/производственной практики (наименование типа практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2016 № 1614.

### ПРИМЕР ДЛЯ ФГОС ВО 3++

Рабочая программа учебной/производственной практики (наименование типа практики) является составной частью образовательной программы высшего образования программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, очной формы обучения.

Рабочая программа учебной/производственной практики (наименование типа практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.08.2020 № 1138.

Рабочая программа учебной/производственной практики (наименование типа практики) подготовлена доцентом/старшим преподавателем/профессором кафедры (наименование кафедры) ФГКОУ ВО «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

© ФИО, 20\_\_

© Луганская академия

Следственного комитета, 20\_\_

## ФОРМА ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Направление подготовки/специальность

---

код и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность/специализация:

---

очная, очно-заочная, заочная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА учебно-методическим советом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры \_\_\_\_\_

наименование кафедры разработчика программы

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры \_\_\_\_\_

наименование кафедры разработчика программы

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры \_\_\_\_\_

наименование кафедры разработчика программы

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры \_\_\_\_\_

наименование кафедры разработчика программы

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнители:

---

должность, подпись, расшифровка подписи, дата

---

должность, подпись, расшифровка подписи, дата

---

должность, подпись, расшифровка подписи, дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель отделения информационно-библиотечного,  
редакционно-издательского  
и документационного обеспечения \_\_\_\_\_  
личная подпись расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Старший методист (методист)  
отделения учебно-методической  
и научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_  
личная подпись расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (*в случае ФГОС ВО 3++: ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ*)
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
  - 9.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике
  - 9.2. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
10. ИЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ (*в случае ФГОС ВО 3++: ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ*)
  - 10.1. Нормативные правовые акты (при необходимости)
  - 10.2. Основная литература
  - 10.3. Дополнительная литература
11. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  - 11.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

11.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы, используемые при прохождении практики

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки.

Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике.

Приложение 3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики:** учебная/производственная.

**Тип практики:** \_\_\_\_\_

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Форма проведения практики:** учебная/ производственная практика  
(\_\_\_\_\_ наименование типа практики)  
проводится в форме практической подготовки, дискретно:

по видам (типам) практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

*(Указываются конкретный вид практики; тип практики, способ и форма проведения практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их виду и по периодам их проведения).*

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) является \_\_\_\_\_

*(цель практики должна быть сформулирована в компетентностном формате, направлена на формирование готовности к использованию полученных знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Формулировка цели и задач должна быть направлена на студента, а не на преподавателя).*

**Задачами** учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) является: \_\_\_\_\_

*(указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности. Задач не может быть слишком много. Также, при формулировке задач должны учитываться виды деятельности, указанные в учебном плане).*

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ /в случае ФГОС ВО 3++: ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

*(указываются все компетенции в формировании которых участвует практика. Формулировка знаний, умений и навыков по практике основана на компетенции, формируемых в результате прохождения практики (в случае ФГОС ВО 3++: формулировка знаний, умений и навыков по практике должна быть в соответствии с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и КТ)*

#### Пример для ФГОС и ФГОС ВО 3++

Код и наименование компетенции выпускников	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p>Способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)</p>	<p><b>В результате прохождения практики обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фундаментальные понятия и категории теории государства и права;</li> <li>– основные закономерности возникновения, развития и функционирования государства и права;</li> <li>– основные исторические типы и формы государства и права, особенности государственного и правового развития России;</li> <li>– современные концепции государства и права;</li> <li>– методы, средства и типы государственно-правового регулирования;</li> <li>– основные факторы, определяющие развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.</li> </ul> <p><b>В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно оперировать основными категориями и понятиями, характеризующими сущность и содержание государственно-правовых явлений и применять их при решении практических задач;</li> <li>– ориентироваться в политико-правовой сфере, осмысливать политико-правовые явления и процессы;</li> <li>– использовать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики;</li> <li>– правильно использовать в повседневной работе способы и приемы реализации и толкования правовых норм.</li> </ul> <p><b>В результате прохождения практики обучающийся должен владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами и средствами юридической техники для разработки, толкования, систематизации правовых норм, индивидуально-правовых предписаний;</li> <li>– современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>– методикой анализа правовых норм, установления пробелов в праве, принятия решений в случае коллизии правовых норм.</li> </ul>

## Пример для ФГОС и ФГОС ВО 3++

Код и наименование компетенции выпускников	Коды и наименования индикаторов достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>ИУК-1.1. Знает основные формы мышления и логические операции; понятие «система», сущность системного подхода к решению задач профессиональной деятельности; алгоритмы анализа проблемных ситуаций профессиональной деятельности и оценки альтернативных вариантов их решения; порядок и особенности выработки стратегии действий</p>	<p><b>В результате прохождения практики обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет логики, её место в системе философского и научного знания, исторические этапы и достижения её развития, современные направления логической мысли;</li> <li>– основные законы логики, мышления, их структуру, виды и значение для науки и практики;</li> <li>– основные формы мышления, изучаемые логикой: понятие, суждение, умозаключение, их виды и уровни сложности, закономерности получения истинного знания;</li> <li>– логические основы аргументации, основные методы доказательства и опровержения;</li> <li>– способы выдвижения гипотез и версий и способы их подтверждения.</li> </ul>
	<p>ИУК-1.2. Умеет анализировать на основе системного подхода возникающие при решении задач профессиональной деятельности проблемные ситуации, рассматривая во взаимосвязи их составляющие, факторы, влияющие на их возникновение и развитие; осуществлять поиск и критический анализ информации, необходимой для решения проблемных ситуаций; разрабатывать и обосновывать стратегию решения проблемных ситуаций, критически оценивая альтернативные варианты их решения, возможные риски и пути их преодоления.</p>	<p><b>В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять полученные знания в профессиональной деятельности, а также при изучении последующих дисциплин;</li> <li>– применять знание логических форм для правильного изложения мыслей, для четкого определения содержания понятий, устанавливать логический смысл суждения;</li> <li>– квалифицировать и строить умозаключения, оценивать их качество в различных системах языковой квалификации (разговорной, общелитературной, специально научной), в том числе в юридической и иной документации;</li> <li>– пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии.</li> </ul>

	ИУК-1.3. Владеет способностью реализовывать системный подход при решении проблемных ситуаций в процессе решения задач профессиональной деятельности	<b>В результате прохождения практики обучающийся должен владеть:</b> – навыками научного мышления, использования приемов логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах судебно-следственной, оперативно-служебной и других видов профессиональной деятельности; – методами логического анализа; – навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.
--	---	--

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*(указывается блок или часть образовательной программы, к которым относится практика, взаимосвязь с дисциплинами).*

##### Пример для ФГОС ВО 3+

В соответствии с ФГОС ВО учебная/производственная практика (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) (\_\_\_ код) – относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы высшего образования – программы специалитета по специальности 40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности.

Практика логически взаимосвязана с дисциплинами: \_\_\_\_\_ *(перечисляются дисциплины, практики, которые связаны с прохождением практики (связь определяются через формирование одних и тех же компетенций)).*

Освоение компетенций при прохождении учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) способствует формированию первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности *(навыков работы общественным помощником следователя/навыков научно-исследовательской деятельности/профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*, позволяющих осуществлять эффективную работу по видам профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_ *(виды профессиональной деятельности представлены во ФГОС ВО и должны соответствовать целям, задачам практики, формируемым компетенциям).*

### Пример для ФГОС ВО 3++

В соответствии с ФГОС ВО учебная/производственная практика (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) (\_\_\_\_\_ код) – относится к обязательной части Блока 2 «Практика» образовательной программы высшего образования – программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

Практика логически взаимосвязана с дисциплинами: \_\_\_\_\_, (перечисляются дисциплины), практиками \_\_\_\_\_. (перечисляются дисциплины, которые связаны с прохождением практики (связь определяются через формирование одних и тех же компетенций)).

Освоение компетенций при прохождении учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) способствует формированию навыков работы по профилю профессиональной деятельности (навыков работы общественным помощником следователя), позволяющих осуществлять эффективную работу по видам профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_ (виды профессиональной деятельности представлены во ФГОС ВО и должны соответствовать цели, задачам практики, формируемым компетенциям).

### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) – \_\_\_\_\_ ЗЕТ (\_\_\_\_\_ часов), из них:

контактная работа – \_\_\_\_\_ час. (\_\_\_\_\_ вид аудиторной работы);

самостоятельная работа – \_\_\_\_\_ час., в том числе практическая подготовка – \_\_\_\_\_ час;

контроль – \_\_\_\_\_ час.

Форма промежуточной аттестации – \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ семестре.

Продолжительность – \_\_\_\_\_ недели.

№ п.п.	Этапы практики и виды работ	Трудоемкость этапов практики (работа на базе практики, в т.ч. СРС), в часах		Оценочные материалы
		из них		
		Всего (час)	Практическая подготовка	
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>			
1.1.	Инструктаж			опрос
1.2.	...			...

<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>			
2.1	...			выполнение задания, дневник практики
2.2	...			
2.N	<i>Научно-исследовательская работа*</i>			выполнение задания, дневник практики
2.N	<i>Написание статьи (сбор материалов для научной публикации)</i>			выполнение задания, дневник практики
2.N	<i>Выполнение индивидуального задания</i>			выполнение задания, дневник практики
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>			
3.1	Формирование отчета по практике			дневник практики, отчет по практике
	<b>Промежуточная аттестация (контроль): Зачет с оценкой/зачет</b>			опрос, дневник практики, отчет о прохождении практики
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>104</b>	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Подготовительный этап

...

Основной этап

...

Заключительный этап

...

*(приводится содержание этапов и видов работ на практике)*

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

По результатам обучения в ходе прохождения учебной/производственной практики (\_\_\_\_\_ наименование типа практики) (далее – практика) отчетными являются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями рабочей программы практики (Приложение 1):

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- заключение о результатах прохождения практики.

Порядок оформления результатов и содержание отчетных материалов приведены в Приложении 1.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по практике осуществляется:

1. Ответственным работником Профильной организации, который ежедневно проверяет соответствие записей в дневнике выполненной

\*Здесь и далее «Научно-исследовательская работа» включается, если типом практики предусмотрено получение первичных умений и навыков научно-исследовательской работы/деятельности

обучающимся работы и ставит подпись в колонке «Подтверждение выполненных работ» или указывает замечания обучающемуся. Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки приведены в Приложении 1.

2. Руководителем по практической подготовке от Академии (например, при посещении следственного органа), который проверяет у обучающихся наличие дневника и содержание имеющихся в нем записей. Результаты проверки могут отражаться в дневнике. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с использованием Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике (Приложение 2).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится руководителем по практической подготовке от Академии в форме зачета с оценкой с использованием оценочных материалов Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 3).

Зачет с оценкой по практике проводится в форме защиты отчета по практике и устного опроса с использованием вопросов, утвержденных в составе фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Итоговая аттестационная оценка по практике складывается из средней арифметической, полученной и округленной до целого числа:

– за оформление и содержание дневника прохождения практики в форме практической подготовки;

– за оформление и содержание отчета о прохождении практики в форме практической подготовки, перечень и содержание приложенных к отчету (в случае преддипломной практики или если типом практики предусмотрено получение умений и навыков научно-исследовательской деятельности) дополнительных материалов;

– за ответы на вопросы в ходе зачета с оценкой;

– рекомендуемой оценки обучающемуся по итогам прохождения практики, отраженной в Заключении о результатах прохождения практики в форме практической подготовки.

При этом учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления и качество содержания отчетных документов, правильность ответов на вопросы, заданных на зачете.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Методические рекомендации по организации и прохождению практики в форме практической подготовки приведены в Приложении 1.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **9.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике**

Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике приведены в виде Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике в Приложении 2.

*(оформляется в соответствии с Положениями об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации»).*

### **9.2. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике приведены в виде Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в Приложении 3.

*(оформляется в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации»).*

## **10. ИЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ/ в случае ФГОС ВО 3++: ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **10.1. Нормативные правовые акты (при необходимости)**

### **10.2. Основная литература**

### **10.3. Дополнительная литература**

(Нумерация сквозная. Разработчик учитывает, что Академия должна обеспечить обучающемуся индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким ЭБС, содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в рабочей программе практики.

*В список обязательной литературы следует включать издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикумы). При этом, рекомендуемые учебники и учебные пособия, относящиеся к основной и дополнительной литературе, должны быть в наличии в библиотеке в количестве таки изданий: на каждые 100 обучающихся не менее 50 экземпляров каждого из изданий, указанных*

в перечне основной литературы и не менее 25 экземпляров каждого из изданий, указанных в перечне дополнительной литературы.

*В случае ФГОС ВО 3++: рекомендуемый перечень основной и дополнительной литературы из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.*

*Предпочтительнее, а также в случае недостаточности необходимой литературы в библиотеке Академии, кафедра включает в рабочую программу практики основную и дополнительную литературу, имеющуюся в электронной системе Академии. Основная учебная литература включает в себя 2-3 учебника, 1-3 учебных пособия, но не более 5 учебных изданий (суммарно); дополнительная литература – не более 10 учебных изданий).*

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **11.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Сайт Следственного комитета РФ (адрес доступа: <https://sledcom.ru>).
2. Сайт Верховного Суда РФ (адрес доступа: <https://supcourt.ru>).
3. Сайт Конституционного Суда РФ (адрес доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/default.aspx>).
4. Сайт Министерства юстиции РФ (адрес доступа: <https://minjust.gov.ru/ru>).
5. Сайт Генеральной прокуратуры РФ (адрес доступа: <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>).
6. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем (адрес доступа: <https://www.echr.ru>).
7. Сайт Российской газеты (адрес доступа: <https://www.rg.ru>).
8. Сайт Журнал российского права (адрес доступа: <https://jrpnoema.ru/>).
9. Портал «Юридическая Россия» (адрес доступа: <http://window.edu.ru/resource/>).
10. Юридический портал «Правопорядок» (адрес доступа: <http://oprave.ru/>).
11. Конспект лекции, тема 1 (адрес доступа: \_\_\_\_\_) и др.,
12. Практикум/Рабочая тетрадь/Методические указания (адрес доступа: \_\_\_\_\_) и др.,
13. ...

*(включается перечень электронных образовательных ресурсов (в том числе (при необходимости) подготовленных автором рабочей программы), находящиеся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендованной авторами программы).*

### **11.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы, используемые при прохождении практик**

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <https://www.consultant.ru>).

2. Официальный интернет-портал правовой информации (адрес доступа: <https://pravo.gov.ru>).

3. ...

*(включается перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем).*

## **12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013.

2. Kaspersky Endpoint Security.

3. Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое программное обеспечение).

4. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение).

5. Электронная информационно-образовательная среда Луганской академии Следственного комитета.

6. ...

*(включается перечень необходимого лицензионного программного обеспечения, в случае ФГОС ВО 3++: лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательного процесса по дисциплине).*

## **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Академия располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Академия имеет специальные помещения (учебные аудитории) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий, практической подготовки), выполнения контрольных работ, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии. Компьютерные классы и лаборатории, в которых предусмотрены

рабочие места на базе вычислительной техники, оборудованы современной вычислительной техникой.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютерной техникой, видеопроекторами, демонстрационными экранами, интерактивными досками.

По месту прохождения практики, обучающиеся обеспечиваются рабочими местами, канцелярскими принадлежностями, нормативно-справочными и методическими материалами, служебными бланками. С разрешения руководителя по практической подготовке от следственного органа, обучающиеся могут пользоваться оргтехникой, технико-криминалистическими и специальными средствами.

#### **14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия учитывает:

- рекомендации медико-социальной экспертизы индивидуальной программы реабилитации инвалидов;
- доступность мест прохождения практик.

В случае прохождения практики на базе Академии по письменному заявлению обучающегося создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, профессиональным видом деятельности и характером труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При прохождении процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по практике по письменному заявлению обучающемуся обеспечивается:

- присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего необходимую техническую помощь;
- необходимые специальные условия.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут пользоваться необходимыми техническими средствами.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны не позднее, чем за 1 месяц до начала прохождения практики подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий.

*(раздел включается в полном объеме в каждую рабочую программу практики).*

Приложение № 2  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от « 31 » 10 2024 г. № 107

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

### ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (наименование типа практики)

НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД  
(20\_\_ год начала подготовки)

Специальность/направление подготовки

\_\_\_\_\_ (квалификация « \_\_\_\_\_ »)

Специализация/профиль: \_\_\_\_\_

Виды деятельности: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

В рабочую программу практики вносятся следующие дополнения (изменения):

1. ....
2. ....

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнения (изменения) обсуждены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнители:

\_\_\_\_\_  
 должность, подпись, расшифровка подписи, дата

\_\_\_\_\_  
 должность, подпись, расшифровка подписи, дата

\_\_\_\_\_  
 должность, подпись, расшифровка подписи, дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 наименование кафедры, личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель отделения информационно-библиотечного,  
 редакционно-издательского  
 и документационного обеспечения<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
 личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Старший методист (методист)  
 отделения учебно-методической  
 и научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_  
 личная подпись расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> При внесении изменений в пункты 10.1-10.3 рабочей программы

Приложение № 3  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от « 31 » 10 2024 г. № 107

Аннотация рабочей программы \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (наименование типа практики)

\_\_\_\_\_ (индекс по учебному плану)

**Код, направление подготовки (специальность):** \_\_\_\_\_

**Профиль (специализация):** \_\_\_\_\_

**Общая трудоемкость:** \_\_\_\_\_ з.е. ( \_\_\_\_\_ час.)

**Форма (формы) промежуточной аттестации:** зачет с оценкой

**Практика реализуется на кафедре:** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**Год начала подготовки обучающихся:** 20\_\_ г.

**Вид практики, тип практики, способ и форма ее проведения:**

**Вид практики:** \_\_\_\_\_

**Тип практики:** \_\_\_\_\_

**Способ проведения практики:** \_\_\_\_\_

**Форма проведения практики:** \_\_\_\_\_

(формулируется в соответствии с разделом 1 рабочей программой практики)

**Место практики в структуре образовательной программы:**

(формулируется в соответствии с разделом 4 рабочей программой дисциплины)

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы**

**в случае ФГОС ВО 3++:** Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

(формулируется в соответствии с разделом 3 рабочей программы дисциплины).

**Содержание практики:**

(указывается только перечень этапов и видов работ, в соответствии с разделом 6 рабочей программы практики).

Приложение № 4  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от « 31 » \_\_\_\_\_ 10 2024 г. № 107

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ  
в форме практической подготовки  
обучающегося \_\_ курса Луганской академии Следственного комитета  
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Вид практики:** \_\_\_\_\_  
(наименование вида практики)

**Тип практики:** \_\_\_\_\_  
(наименование типа практики)

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_  
(наименование следственного органа)

**Период прохождения практики** \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ

#### 1. Подготовительный этап:

- 1.1. Ознакомиться с приказом Академии о направлении на практику.
- 1.2. Получить и изучить индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики.
- 1.3. Прибыть в \_\_\_\_\_ и пройти инструктаж по технике безопасности и сохранению следственной и служебной тайны.
- 1.4. Подготовить дневник прохождения практики.

#### 2. Основной этап:

- 2.1. Изучить организационно-распорядительные документы Следственного комитета, регламентирующих деятельность \_\_\_\_\_.
- 2.2. Получить навыки работы с \_\_\_\_\_.
- 2.3. Осуществить \_\_\_\_\_.
- 2.4. Принять участие в \_\_\_\_\_.
- 2.5. Выполнить \_\_\_\_\_.
- 2.6. Изучить \_\_\_\_\_.

#### 3. Заключительный этап:

- 3.1. Проанализировать информацию, полученную в период практики.
- 3.2. Составить и согласовать отчет о прохождении практики.
- 3.3. Получить утвержденное заключение о результатах прохождения практики.
- 3.4. ...

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Формирование у обучающихся практических навыков и умений на основе ранее полученных теоретических знаний и личного опыта следственной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки.

**Руководитель  
по практической подготовке от Академии**

---

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«СОГЛАСОВАНО»

**Руководитель подразделения  
Профильной организации**

---

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«ОЗНАКОМЛЕН»

**Обучающийся \_\_ курса Луганской академии  
Следственного комитета**

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от «31» 10 2024 г. № 107

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики в форме практической подготовки обучающегося \_\_ курса Луганской академии Следственного комитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики: \_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

Тип практики: \_\_\_\_\_ (наименование типа практики)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_ (наименование следственного органа)

Ответственный работник  
Профильной организации: \_\_\_\_\_ (должность, специальное звание, имя, отчество)

Дата	Выполненные работы и проведенные мероприятия	Составленные итоговые документы	Подтверждение выполненных работ (подпись ответственного работника профильной организации)

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_ курса Луганской академии  
Следственного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Ответственный работник  
Профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от « 31 » 10 2024 г. № 107

### ОТЧЕТ

о прохождении практики в форме практической подготовки обучающегося \_\_ курса Луганской академии Следственного комитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

Тип практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование типа практики)

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

\_\_\_\_\_ (наименование следственного органа)

Период прохождения практики: ЧЧ.ММ.20ГГ- ЧЧ.ММ.20ГГ

Ответственный работник

Профильной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, специальное звание, имя, отчество)

Перечень и характеристика

выполненных (невыполненных) работ и мероприятий, предусмотренных индивидуальным заданием на практику: \_\_\_\_\_

Выводы и предложения

по итогам практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_ курса Луганской академии Следственного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный работник

Профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7  
к положению о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденному приказом ректора от « 21 » 10 2024 г. № 104

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель подразделения  
Профильной организации

специальное звание  
подпись инициалы, фамилия  
М.П. « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о прохождении практики в форме практической подготовки обучающегося \_\_ курса Луганской академии Следственного комитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

Тип практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование типа практики)

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

\_\_\_\_\_ (наименование следственного органа)

Период прохождения практики: ЧЧ.ММ.20ГГ- ЧЧ.ММ.20ГГ

Наименование подразделения

Профильной организации, в котором обучающийся проходил практику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование следственного органа)

Реквизиты приказа

о закреплении за обучающимся ответственного работника

Профильной организации: приказ от ДД.ММ.20ГГ № ....

Вывод о выполнении обучающимся

индивидуального задания на практику: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика

обучающегося: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка обучающемуся

по итогам практики: \_\_\_\_\_

Ответственный работник

Профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)