АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и качеству образования

_____
И. А. Долгова

30 сентября 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(П) Правоприменительная

Направление подготовки: 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка

Профиль подготовки: Обеспечение правопорядка и правовая защита личности и общества

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2027

Самара — 2027

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 года № 677.

Разработчик программы: Евстафьева И.В., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка. Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права 17 сентября 2026 года, протокол № 2.

1. Общая характеристика

1.1. Основные сведения

Вид практики:	Производственная
Тип практики:	Правоприменительная
Способ проведения практики:	Стационарная
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по периодам проведения практик
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», юридический отдел; профильные организации
Цель практики:	Освоение умений выявления признаков правонарушений и приобретение навыков применения норм права в строгом соответствии с действующим законодательством
Задачи практики:	1. Выработка у студентов навыков толкования норм действующего законодательства; 2. Закрепление у студентов навыков критического анализа фактов и обстоятельств, прогнозирования их последствий, грамотной квалификации правоотношений и выбора и применения конкретной нормы права; 3. Выработка умений грамотной разработки и составления служебных документов применительно к своей профессиональной деятельности; 4. Выработка навыков принятия решений в соответствии с законодательством, своими служебными полномочиями и компетенцией и их правильного оформления 5. Закрепление у студентов умений правильного выбора информационной технологии и применения ее к конкретной практической ситуации;

1.2. Планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-3. Способен применять основные общеправовые понятия и категории, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК-3.1 Определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; демонстрирует знание понятия и видов юридических фактов	ОПК-3.1.1 Знает основные понятия, категории и институты права, структуру и виды норм права, правовой статус субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права, виды юридических фактов ОПК-3.1.2 Умеет свободно оперировать специальной терминологией

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		ОПК-3.1.3 Владеет навыками определения юридически значимых фактов и обстоятельств, их юридической оценки
	ОПК-3.2 Оперирует юридическими понятиями и категориями; анализирует и толкует нормы права; выявляет юридически значимые фактические данные и обстоятельства; анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам	ОПК-3.2.1 Знает сущность и содержание основных понятий и категорий в профессиональной деятельности ОПК-3.2.2 Умеет выявлять юридически значимые факты и обстоятельства, толковать и грамотно применять соответствующие нормы права ОПК-3.2.3 Владеет навыками анализа юридических фактов и обстоятельств, основами квалификации выявленных фактов и обстоятельств
ОПК-4. Способен составлять процессуальные и служебные документы в контексте своей профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Имеет представление о видах, структуре, особенностях, правилах и принципах составления юридической и служебной документации	ОПК-4.1.1 Знает виды и принципы составления юридических и служебных документов ОПК-4.1.2 Умеет правильно структурировать юридическую и служебную документацию с учетом её специфики ОПК-4.1.3 Владеет навыками составления юридических и служебных документов
	ОПК-4.2 Составляет процессуальные и служебные документы для решения конкретных профессиональных задач	ОПК-4.2.1 Знает виды процессуальных и служебных документов в профессиональной деятельности ОПК-4.2.2 Умеет применять принципы составления процессуальных и служебных документов применительно к профессиональной деятельности ОПК-4.2.3 Владеет навыками составления процессуальных и служебных документов при решении конкретных профессиональных задач
ОПК-5. Способен реализовывать нормы	ОПК-5.1 Реализует нормы материального и	ОПК-5.1.1 Знает нормы материального и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности, принимать юридические решения в соответствии с законодательством Российской Федерации	процессуального права в профессиональной деятельности	процессуального права в области профессиональной деятельности ОПК-5.1.2 Умеет определять природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-5.1.3 Владеет навыками определения специфики различных форм реализации права в профессиональной деятельности
	ОПК-5.2 Принимает юридические решения в соответствии с законодательством Российской Федерации	ОПК-5.2.1 Знает законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права ОПК-5.2.2 Умеет устанавливать обстоятельства, имеющие юридическое значение ОПК-5.2.3 Владеет навыками принятия юридических решений применительно к решению конкретной профессиональной задачи
ПК-1 – Способен обеспечивать законность, защиту прав и законных интересов граждан, организаций и государства, разрабатывать и реализовывать меры предупреждения правонарушений, террористической и экстремистской деятельности в пределах профессиональной компетенции	ПК-1.1 Выявляет угрозы правам и общественной безопасности	ПК-1.1.1 Знает признаки и индикаторы возникновения угроз, критерии оценки их характера, масштаба и вероятности ПК-1.1.2 Умеет выявлять признаки угроз правам и общественной безопасности на основе анализа информации, статистики, обращений граждан и оперативных данных ПК-1.1.3 Владеет навыками обнаружения, систематизации и первичной оценки признаков угроз правам и общественной безопасности
	ПК-1.3 Обосновывает законность действий и способы защиты прав	ПК-1.3.1 Знает законодательство о безопасности, о противодействии терроризму и экстремизму, о

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		чрезвычайных ситуациях ПК-1.3.2 Умеет оценивать характер, масштаб и степень опасности выявленной угрозы, определять её источник и потенциальные последствия ПК-1.3.3 Владеет навыками применения норм законодательства для квалификации угроз и выбора мер реагирования
ПК-2 – Способен выявлять признаки правонарушений, квалифицировать юридически значимые факты и обстоятельства, планировать расследование, собирать, проверять и оценивать доказательства, оформлять процессуальные решения в пределах профессиональной компетенции.	ПК-2.1 Квалифицирует факты и обстоятельства	ПК-2.1.1 Знает признаки и виды правонарушений, их последствия; правила квалификации деяний, критерии разграничения смежных составов ПК-2.1.2 Умеет давать юридическую квалификацию фактам и обстоятельствам, определять применимые нормы права и разграничивать смежные составы ПК-2.1.3 Владеет навыками распознавания признаков правонарушений и юридического анализа фактических обстоятельств дела
	ПК-2.2 Планирует расследование и работу с доказательствами	ПК-2.2.1 Знает тактические и методические основы планирования расследования, порядок проведения следственных и иных процессуальных действий; свойства и виды доказательств, допустимость, относимость и достоверность, предмет и пределы доказывания ПК-2.2.2 Умеет планировать расследование: формулировать версии, определять круг обстоятельств, подлежащих установлению, последовательность и тактику процессуальных действий ПК-2.2.3 Владеет методикой построения версий и составления плана

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		расследования
	ПК-2.3 Готовит мотивированный проект процессуального решения	ПК-2.3.1 Знает гарантии прав и законных интересов участников процесса, основания и порядок обжалования процессуальных решений, пределы собственной процессуальной и должностной компетенции ПК-2.3.2 Умеет оценивать доказательства с точки зрения относимости, допустимости и достоверности, определять достаточность доказательственной базы ПК-2.3.3 Владеет методами проверки и оценки доказательств на относимость, допустимость и достоверность

2. Объём и содержание практики

2.1. Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Семестр	Продолжительность практики, недель	Объём практики, часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Формы отчётности
2 курс/4 семестр	2	108/3 з.е.	Зачет с оценкой 9	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике
3 курс/6 семестр	2	108/3 з.е.	Зачет с оценкой 9	
Итого:	4	216/6 з.е.	18	

2.2. Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный	Получение индивидуального задания
Основной	Деятельное участие в работе организации по месту прохождения практики, с учетом специфики работы организации. Определение объема и направлений решаемых юридических задач, выработка альтернативных решений; анализ, обобщение юридических документов в рамках заданий, получаемых от руководителя практики, составление процессуальных документов в рамках своей компетенции
Заключительный	Подготовка письменного и устного отчетов о практике, включая приложение в виде составленных процессуальных документов

3. Обеспечение практики

3.1. Учебная литература

3.1.1. Основная

1. Братановский, С. Н. Административное право России: учебник: [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – 2-е изд. – Москва: Директ-Медиа, 2025. – 356 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718302 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр.: с. 351-353. – ISBN 978-5-4499-5094-9. – DOI 10.23681/718302. – Текст: электронный.

2. Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство: учебник: [16+] / Ю. А. Свирин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2025. – 394 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721451 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-726-2. – Текст: электронный.

3. Звечаровский, И. Э. Уголовное право России: учебник: [16+] / И. Э. Звечаровский. – Москва: Проспект, 2024. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732017 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-41125-2. – Текст: электронный.

4. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебное пособие / А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, А. В. Андреев [и др.]; под ред. О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2025. – 799 с. – (Классический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730106 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01904-8. – Текст: электронный.

5. Свердюков, Н. В. Правоохранительные органы Российской Федерации: курс лекций: учебное пособие: [16+] / Н. В. Свердюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2025. – 208 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730931 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-44191-4. – Текст: электронный.

3.1.2. Дополнительная

1. Крымов, В. А. Начало производства по уголовному делу: некоторые вопросы теории и практики / В. А. Крымов. – Москва: Проспект, 2025. – 152 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730917 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-44035-1. – Текст: электронный.

2. Уголовно-процессуальное право: практикум: [16+] / Д. А. Гришин, С. В. Легостаев, И. В. Овсянников, Т. А. Сулейманов; под ред. И. В. Овсянникова, А. В. Акчурина; Федеральная служба исполнения наказаний, Академия ФСИН России. – Москва: Проспект, 2023. – 68 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713305 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-39216-2 (Проспект). – ISBN 978-5-7743-1062-3 (Академия ФСИН России). – Текст: электронный.

3. Максименко, Е. И. Антикоррупционная деятельность в правоохранительных органах: учебное пособие: [16+] / Е. И. Максименко, И. С. Черепова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2024. – 114 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=735921 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр.: с. 110–114. – ISBN 978-5-7410-3303-6.

4. Сорокин, В. В. Теория юридической ответственности / В. В. Сорокин. – Москва: Проспект, 2024. – 168 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=723104 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-41397-3. – Текст: электронный.

5. Решетникова, А. И. Социально-профессиональная адаптация сотрудников органов внутренних дел: учебное пособие для студентов программ высшего профессионального образования: [16+] / А. И. Решетникова, Е. И. Ерошенкова. – Москва: Директ-Медиа, 2024. – 76

с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715230 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр.: с. 69-73. – ISBN 978-5-4499-4589-1. – DOI 10.23681/715230. – Текст: электронный.

6. Максуров, А. А. Координация и взаимодействие следователя и органов, осуществляющих оперативно-разыскную деятельность / А. А. Максуров. – Москва: Проспект, 2024. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=724728 (дата обращения: 17.11.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-39924-6. – Текст: электронный.

3.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	https://elibrary.ru/	Открытый ресурс
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	Открытый ресурс
Справочно-правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/	Открытый ресурс

3.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес

3.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

3.4.1. Помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от Университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от Университета, учебной доской.

Выбор мест прохождения практики и обеспечение материально-технической базы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» раздела «Сведения об образовательной организации».

3.4.2. Оборудование и технические средства обучения

Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Обучающимся обеспечен доступ (удалённый доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определён разделом 3.2 данной рабочей программы практики.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

3.4.3. Программное обеспечение

Наименование	Сведения о лицензии
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом

4. Оценочные средства

4.1. Методика проведения промежуточной аттестации

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенций, проводится в процессе промежуточной аттестации обучающихся. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают предоставление обучающимся индивидуальных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.).

2. Контрольные действия включают контроль соблюдения обучающимися дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения обучающимся индивидуального задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
- восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в подразделе 1.3 данной рабочей программы.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Письменный отчёт о практике

При написании письменного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Цель, задачи, предмет, объект, актуальность и новизна ВКР.
2. План ВКР.
3. Основные результаты исследования.

1.1 Указать цели и задачи правоприменительной практики;

1.2 Указать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики и прием реализации норм, регулирующих деятельность сотрудников;

1.3 Отразить решение профессиональных задач в строгом соответствии с законодательством РФ в части применения нормативных правовых актов и реализации норм различных отраслей права;

1.4 Отразить решение профессиональных задач в части квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с областью деятельности организации – базы практики, определения применимой нормы и её применения;

1.5 Проанализировать процессуальные документы, составляемые сотрудниками организации по месту прохождения практики;

1.6 Описать юридические процедуры, осуществляемые сотрудниками организации по месту прохождения практики, исходя из фактических обстоятельств и их оформление.

Требования к письменному отчёту о практике

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);

– индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
– рабочий график проведения практики (см. Приложение);
– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);
– отзыв руководителя практики от Университета и/или от профильной организации (см. Приложение);
– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:
– ориентация – книжная;
– поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
– гарнитура – Times New Roman или PT Astra Serif;
– кегль – 12 пт;
– межстрочный интервал – 1;
– абзацный отступ – 1,25 см;
– выравнивание текста – по ширине страницы;
– цвет текста – чёрный (автоматически);
– выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

4.2.2. Устный отчёт о практике

Устный отчёт о практике включает:
– ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчёта о практике.

Вопросы для устного отчёта о практике

1. Отчёт о выступлениях на научных конференциях по теме своего исследования.

1.1. Определить и охарактеризовать нормативно-правовую базу (основу) деятельности организации по месту прохождения практики;

1.2. Изложить решение задач профессиональной деятельности сотрудников организации в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;

1.3. Изложить виды и содержание процессуальных документов, составляемых сотрудниками организации по месту прохождения практики;

1.4. Описать юридические процедуры, осуществляемые сотрудниками организации по месту прохождения практики, исходя из фактических обстоятельств и их оформление.

1.5. Сформулировать результаты прохождения практики.

4.3. Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Критерий	Оценка
90-100% требуемых результатов сформированности компетенций	Отлично
70-89% требуемых результатов сформированности компетенций	Хорошо
50-69% требуемых результатов сформированности компетенций	Удовлетворительно
Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЁТ

о практике

Направление подготовки: 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка

Профиль подготовки:

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен. Инструктаж по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка пройден.	Обучающийся:	*Фамилия Имя Отчество*	*Подпись*

Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от профильной организации:	*Фамилия Имя Отчество*	*Подпись*

Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от Университета:	*Фамилия Имя Отчество, учёная степень, учёное звание*	*Подпись*

Оценка:		Дата:	

Самара — 2027

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ

практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный	
Основной	
Заключительный	

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка (утверждена 14 апреля 2027 г.).

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику

Этап практики	**Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)**
Подготовительный	
Основной	
Заключительный	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

практики

Этап практики	**Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)**	**Сроки выполнения (дни практики)**
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации: _____

фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен: Приказом № _____ от «____» _____ 20___ г.

Руководитель профильной организации: _____

подпись, печать *фамилия, имя, отчество полностью*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации

о прохождении практики

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

о прохождении практики

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ

о прохождении практики