

Следственный комитет Российской Федерации  
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет повышения квалификации  
Кафедра управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор федерального  
государственного казенного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московская академия Следственного  
комитета Российской Федерации  
имени А.Я. Сухарева»  
(по учебной и научной работе)

полковник юстиции

 О.Ю. Антонов

« 26 » мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
(квалификация (степень) «магистр»)  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по  
районам, городам»

Форма обучения заочная  
(2026 год начала подготовки)

Москва 2026

## Рецензенты:

1. Заведующий кафедрой управления следственной деятельности (Высшие академические курсы) факультета повышения квалификации ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации» кандидат юридических наук, доцент, полковник юстиции Петраков С.В.

2. Заведующий кафедрой уголовного процесса факультета подготовки следователей ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» кандидат юридических наук, доцент, полковник юстиции Цветков Ю.А.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Организация деятельности следственных отделов по районам, городам» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, заочной формы обучения.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) подготовлена доцентом кафедры управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы) ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева», кандидатом юридических наук, доцентом Н.В. Золотухиной.

© Золотухина Н.В., 2026

© Московская академия Следственного комитета имени А.Я. Сухарева, 2026

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Организация деятельности следственных отделов по районам, городам

Дисциплина: учебная практика (ознакомительная практика)

Форма обучения: заочная

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы), протокол № 5, от «21» мая 2026 г.

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА учебно-методическим советом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», протокол № 3, от «22» мая 2026 г.

Исполнитель:

Доцент кафедры управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы), кандидат юридических наук, доцент  
«21» мая 2026 г.

Н.В. Золотухина

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы), кандидат юридических наук, доцент  
«21» мая 2026 г.

В.О.Захарова

Заместитель руководителя редакционно-издательского и информационно-библиотечного отдела  
«21» мая 2026 г.

М.А. Кунова

Декан факультета повышения квалификации, кандидат юридических наук, доцент  
«21» мая 2026 г.

А.Ж. Саркисян

Руководитель отдела учебно-методической работы, кандидат юридических наук  
«21» мая 2026 г.

А.В. Армашова

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
  - 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
  - 3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ 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 СОДЕРЖАНИЯ 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 ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
    - 10.1 Нормативные правовые акты
    - 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 проведению практики.
- 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

**Тип практики:** ознакомительная

**Способ проведения практики:**

- стационарная, по месту службы

**Форма проведения практики:** учебная практика (ознакомительная практика) проводится в форме практической подготовки путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Во время учебной практики (ознакомительной практики) проводится непосредственное ознакомление обучающихся Академии со структурой, функциями и компетенцией следственных органов Следственного комитета, правах и обязанностях сотрудников их структурных подразделений, основах организации работы следственных отделов, формах взаимодействия, характером и особенностями профессии, с выполнением функциональных обязанностей руководителя следственного отдела СК России.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью** учебной практики (ознакомительной практики) является обеспечение закрепления и углубления теоретических знаний о функциях и компетенции руководителя следственного органа Следственного комитета России, правах и обязанностях сотрудников структурных подразделений, основах организации их работы, формах взаимодействия, формирования готовности у обучающегося к использованию полученных знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

**Задачами** освоения учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин базовой и вариативной части;
- ознакомление с организационной структурой, функциями и методами работы руководителей следственных органов Следственного комитета;
- приобретение умений и навыков непосредственного выполнения обязанностей руководителя структурного подразделения территориального следственного органа Следственного комитета;
- развитие способности правильного применения норм действующего законодательства в конкретных ситуациях;
- приобретение опыта составления необходимых служебных, процессуальных и иных документов.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование универсальной компетенции	Коды и наименования индикаторов достижения универсальной компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике
<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p><b>ИУК-1.1.</b> Знает основные формы мышления и логические операции; понятие «система», основные положения синергетики, сущность системного подхода к решению задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать</b> основные формы мышления, виды логических операций; термин «система» и его признаки, основы синергетики, сущность системного подхода к решению конкретных задач правотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности</p>
	<p><b>ИУК-1.3.</b> Умеет, основываясь на системном подходе, анализировать проблемные ситуации, возникающие при решении задач профессиональной деятельности, рассматривая во взаимосвязи их составляющие, факторы, влияющие на их возникновение и развитие</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь</b> системно конструировать выходы по проблемным ситуациям, возникающим в следственной деятельности</p>
	<p><b>ИУК-1.6.</b> Владеет навыками использования критического анализа и системного подхода при решении проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками критического мышления по получаемой информации, системного взгляда на решение конкретных задач, поставленных перед следствием</p>
<p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>ИУК-4.1.</b> Знает нормы современного русского литературного языка, правила составления и оформления текстов служебных документов, специфику письменного делового общения</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать:</b> правовые основы и правила составления, оформления текстов процессуальных и служебных документов, специфику письменного делового общения</p>
	<p><b>ИУК-4.4.</b> Умеет логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь, публично представлять на русском языке результаты профессиональной деятельности</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь:</b> аргументировано строить устную и письменную речь</p>
	<p><b>ИУК-4.7.</b> Владеет навыками осуществления профессиональной юридической коммуникации в соответствии с</p>	<p><b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками: логического мышления, осуществления профессиональной юридической</p>

	языковыми нормами и правилами речевого этикета	коммуникации в соответствии с языковыми нормами и правилами речевого этикета
<b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>ИУК-6.1.</b> Знает свои личностные особенности и ресурсы, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать:</b> свои личностные особенности и ресурсы, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования
	<b>ИУК-6.3.</b> Умеет определять приоритеты личностного и профессионального роста, использовать инструменты непрерывного самообразования	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь:</b> определять приоритеты личностного и профессионального роста, использовать инструменты непрерывного самообразования
	<b>ИУК-6.6.</b> Владеет навыками самодиагностики своих личностных, деловых, коммуникативных качеств	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками: самодиагностики своих личностных, деловых, коммуникативных качеств на основе усидчивости самосовершенствоваться

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

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика (ознакомительная практика) Б2.О.01.01(У) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» образовательной программы высшего образования - программы магистратуры «Организация деятельности следственных отделов по районам, городам» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, заочной формы обучения.

Практика логически взаимосвязана с учебными дисциплинами: «Теория и механизмы государственного управления»; «Правовое обеспечение управления деятельностью следственных органов Следственного комитета»; «Служебная этика руководителя следственного органа»; «Основы теории национальной безопасности»; «Организационно-правовой статус руководителя следственного органа»; «Управление деятельностью следственных органов»; «Управленческие решения руководителей следственных органов»; «Профессиональная коммуникация руководителя на русском языке»; «Психология управления»;

с практиками: учебная научно-исследовательская практика; производственная практика (аналитическая); производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности); производственная практика (преддипломная практика).

Освоение компетенций при прохождении учебной (ознакомительной) практики способствует формированию навыков работы по профилю

профессиональной деятельности, позволяющих осуществлять эффективную работу по видам профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной.

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

Объем учебной практики (ознакомительной практики) - 2 зачетные единицы (72 часа), из них:

- контактная работа 2 часа (лекция вид аудиторной работы);
- самостоятельная работа – 68 часов, в том числе практическая подготовка -68 час.;
- контроль – 2 часа.

Форма промежуточной аттестации – контрольная работа во 2 семестре.

Продолжительность 1 и 2/6 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>	<b>2</b>	<b>-</b>	
	Лекция (инструктаж)	2	-	Опрос
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	
2.1	Ознакомление с познавательными-программирующими управленческими функциями руководителя следственного отдела: -информационной; -аналитической; -прогнозирования; -планирования	34	34	Выполнение задания, дневник прохождения практики, формирование отчета по практике
2.2	Ознакомление с организационно-регулирующими видами управленческой деятельности: -организация; -контроль;	34	34	Выполнение задания, дневник прохождения практики, формирование отчета по практике

	-корректирование; -помощь; -учет; -отчетность; оценка			
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>2</b>	-	
3.1	Формирование отчета по практике			Дневник прохождения практики, отчет по практике
3.2.	<b>Промежуточная аттестация (контроль):</b> Контрольная работа	2	-	Письменная контрольная работа, дневник прохождения практики, отчет по практике, заключение о результатах прохождения практики
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Подготовительный этап

- инструктаж;
- получить индивидуальный план и индивидуальное задание;
- изучить программу практики;
- подготовить дневник практики.

### Основной этап

При прохождении практики в следственном отделе по месту прохождения службы обучающиеся выполняют следующие виды работ:

1. Ознакомление с информационной функцией руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.

2. Ознакомление с аналитической функцией руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.

3. Ознакомление с функцией прогнозирования руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.

4. Ознакомление с функцией планирования руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.

5. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Организация: определение вида, его описание, выводы.

6. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Контроль: определение вида, его описание, выводы.

7. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Корректирование: определение вида, его описание, выводы.

8. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Помощь: определение вида, его описание, выводы.

9. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Учет: определение вида, его описание, выводы.

10. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Отчетность: определение вида, его описание, выводы.

11. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Оценка: определение вида, его описание, выводы.

Для правильного выполнения поставленной задачи необходимо:

1. Ознакомление с правовой основой деятельности отдела.
2. Ознакомление с порядком подготовки проектов планов работы следственного отдела;
3. Изучение порядка проверки организации планирования в следственном отделе;
4. Ознакомление с порядком осуществления контроля за выполнением планов работы следственного отдела, иных обязательных для исполнения мероприятий, за соблюдением порядка и сроков исполнения заданий и поручений вышестоящих органов.
5. Ознакомление с порядком сбора и анализа информации о деятельности следственного отдела с целью выработки основных управленческих решений.
6. Ознакомление с порядком подготовки проектов организационно-распорядительных документов руководителя следственного отдела по основной деятельности.
7. Ознакомление с порядком учета документов (поручений), взятых на контроль руководителем следственного органа; учета поручений особого контроля Председателя Следственного комитета Российской Федерации.
8. Ознакомление с порядком осуществления систематического сбора, накопления и анализа информации о состоянии законности при производстве предварительного расследования и рассмотрении сообщений о преступлениях, соблюдении прав и свобод граждан, подготовкой информационных и разъяснительных писем, обзоров и информационно-аналитических материалов.
9. Ознакомление с порядком приема, обработки, регистрации, учета входящих документов, передача их для доклада руководителю следственного подразделения.
10. Ознакомление с организационно-техническим и документационным обеспечением деятельности руководителя следственного отдела Следственного комитета.
11. Ознакомление с организацией работы «телефона доверия».
12. Ознакомлением с осуществлением централизованного учета и анализа документооборота.
13. Ознакомление с порядком уведомления граждан о результатах первичного рассмотрения их обращений.
14. Ознакомление с порядком приема граждан руководителем следственного отдела.
15. Ознакомление с порядком подготовки номенклатуры дел.

**Заключительный этап**

- формирование отчета по практике;
- промежуточная аттестация (контроль) – контрольная работа в виде письменного эссе на заданную тему.

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

По результатам обучения в ходе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) (далее – практика) отчетными являются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями рабочей программы практики:

- дневник прохождения 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. Ответственный работник Профильной организации, который ежедневно проверяет соответствие записей в дневнике выполненной обучающимся работе 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. Ответственным по практической подготовке от Академии является Руководитель практики, которому представляются результаты практики - дневник прохождения практики, отчет по практике, заключение о результатах прохождения практики (Приложение 2).

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

Контрольная работа по практике проводится в форме защиты отчета по практике и написания эссе на заданные темы, утверждённые 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 дополнительных материалов,
- за письменную контрольную работу,
- рекомендуемой оценки обучающемуся по итогам прохождения практики из Заключения о результатах прохождения практики в форме практической подготовки.

При этом учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления и качество содержания отчетных документов, актуальность выводов письменной контрольной работы.

## **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**

### **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.

### **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.

## **10. ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **10.1. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе

общероссийского голосования 01.07.2020).// адрес доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Федеральный закон "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 N 403-ФЗ (последняя редакция).// адрес доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (последняя редакция)./ адрес доступа: <http://www.consultant.ru/>

## **10.2 Нормативные документы Следственного комитета РФ**

1. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 26.05.2021 № 81 (ред. от 28.06.2023) «Об организации практической подготовки обучающихся федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»./ адрес доступа: <https://sledcom.ru>

## **10.3 Нормативные документы Академии:**

1. Устав федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» // адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

2. Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г. // адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

3. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» утв. Ректором Академии 27.01.2023.// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

4. Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.01.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

5. Положение об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

6. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего

образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

7. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. И. о. ректора 30.12.2022).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

8. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» (утв. Ректором 24.06.2024).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

#### **10.4. Основная литература**

1. Гайнанов Д.А., Атаева А.Г., Закиров И.Д. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2025. - 288 с.
2. Мильнер Б.З. Теория организации: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2024. – 848 с.
3. Настольная книга руководителя регионального следственного управления Следственного комитета Российской Федерации: методическое издание/ Под общ. Ред. Председателя Следственного комитета Российской Федерации генерала юстиции РФ, д.ю.н., профессора А.И.Бастрыкина; науч.ред. д.ю.н., доцент А.А.Бессонов – М.: Московская академия Следственного комитета имени А.Я.Сухарева, 2025 – 300 с. Режим доступа: <https://sdo.academy-skrf.ru/course/view.php?id=538>

#### **10.5. Дополнительная литература**

1. Карагодин В.Н. Организация труда следователя: монография. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 190 с.
2. Психология управления: учебник / под ред. Н.Д. Твороговой. – М.: ГЭОТАР-Медия, 2023. – 760 с.
3. Багмет А.М., Скобелин С.Ю. Обнаружение, фиксация, изъятие и исследование мобильных средств связи, принадлежащих участникам уголовного судопроизводства: учебное пособие М.: Московская академия СК России, 2017. Режим доступа: <https://sdo.academy-skrf.ru/course/view.php?id=538>
4. Видеозапись следственных действий: учеб. пособие / под общ. ред. А.М. Багмета. М.: Юрлитинформ, 2017.
5. Багмет А.М. [и др.] Техничко-криминалистическое сопровождение расследования преступлений: учеб. пособ. М.: Юрлитинформ, 2016.

6. Криминалистическая техника : учебник для вузов / В. В. Агафонов, В. А. Газизов, А. И. Натура, А. А. Проткин ; под общей редакцией В. В. Агафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16470-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561402>
7. Криминалистика : учебник для вузов / под редакцией И. М. Комарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18558-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583248>

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

### **11.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт Следственного комитета РФ (адрес доступа: <https://sledcom.ru>).
2. Сайт Верховного Суда РФ (адрес доступа: <http://www.supcourt.ru>).
3. Сайт Конституционного Суда РФ (адрес доступа: <http://www.ksrf.ru/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. Сайт Российской газеты (адрес доступа: <http://www.rg.ru>).
8. Сайт Журнала российского права (адрес доступа: <https://jrp.jes.su/>).
9. Российская государственная библиотека (адрес доступа: <https://www.rsl.ru/>).
10. Российская научная электронная библиотека (адрес доступа: <https://elibrary.ru/>).
11. Сайт Московской Академии Следственного комитета РФ (адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>).

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

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <http://www.consultant.ru>).
2. Официальный интернет-портал правовой информации (адрес доступа: <http://pravo.gov.ru>).
3. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (адрес доступа: <https://sudrf.ru/>).

## **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. Интерактивная образовательная платформа Следственного комитета Российской Федерации (адрес доступа: <http://info.skspba.ru/main>).
6. Электронная информационно-образовательная среда Московской академии Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева.

### **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.

**О 2 Аннотация рабочей программы учебной практики  
(ознакомительной практики) Б2.О.01.01(У)**

**Код, направление подготовки (специальность):** 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль (Направленность):** Организация деятельности следственных отделов по районам, городам

**Общая трудоемкость:** 2 з.е. (72 час.)

**Форма (формы) промежуточной аттестации:** контрольная работа

**Практика реализуется на кафедре:** управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

**Год начала подготовки обучающихся:** 2026

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

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная

**Способ проведения практики:** стационарная, по месту службы.

**Форма проведения практики:** концентрированно во 2-ом семестре, в форме практической подготовки.

**Место практики в структуре образовательной программы:**

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика (ознакомительная практика) Б2.О.01.01 (У) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» образовательной программы высшего образования - программы магистратуры «Организация деятельности следственных отделов по районам, городам» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, заочной формы обучения.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций:**

Код и наименование универсальной компетенции	Коды и наименования индикаторов достижения универсальной компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>ИУК-1.1. Знает</b> основные формы мышления и логические операции; понятие «система», основные положения синергетики, сущность системного подхода к решению задач профессиональной деятельности	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать</b> основные формы мышления, виды логических операций; термин «система» и его признаки, основы синергетики, сущность системного подхода к решению конкретных задач правотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности
	<b>ИУК-1.3. Умеет</b> , основываясь на системном подходе, анализировать проблемные ситуации, возникающие при решении задач профессиональной деятельности, рассматривая во взаимосвязи их составляющие, факторы, влияющие на их возникновение и развитие	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь</b> системно конструировать выходы по проблемным ситуациям, возникающим в следственной деятельности
	<b>ИУК-1.6. Владеет</b> навыками использования критического анализа и системного подхода при решении проблемных	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками критического мышления по получаемой информации, системного взгляда на

	ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности	решение конкретных задач, поставленных перед следствием
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>ИУК-4.1. Знает</b> нормы современного русского литературного языка, правила составления и оформления текстов служебных документов, специфику письменного делового общения	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать:</b> правовые основы и правила составления, оформления текстов процессуальных и служебных документов, специфику письменного делового общения
	<b>ИУК-4.4. Умеет</b> логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь, публично представлять на русском языке результаты профессиональной деятельности	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь:</b> аргументировано строить устную и письменную речь
	<b>ИУК-4.7. Владеет</b> навыками осуществления профессиональной юридической коммуникации в соответствии с языковыми нормами и правилами речевого этикета	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками: логического мышления, осуществления профессиональной юридической коммуникации в соответствии с языковыми нормами и правилами речевого этикета
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>ИУК-6.1. Знает</b> свои личностные особенности и ресурсы, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен знать:</b> свои личностные особенности и ресурсы, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования
	<b>ИУК-6.3. Умеет</b> определять приоритеты личностного и профессионального роста, использовать инструменты непрерывного самообразования	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен уметь:</b> определять приоритеты личностного и профессионального роста, использовать инструменты непрерывного самообразования
	<b>ИУК-6.6. Владеет</b> навыками самодиагностики своих личностных, деловых, коммуникативных качеств	<b>В результате освоения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен владеть</b> навыками: самодиагностики своих личностных, деловых, коммуникативных качеств на основе усидчивости самосовершенствоваться

### Содержание практики:

#### Подготовительный этап

- инструктаж;
- получить индивидуальный план и индивидуальное задание;
- изучить программу практики;

- подготовить дневник практики.

### **Основной этап**

При прохождении практики в следственном отделе по месту прохождения службы обучающиеся выполняют следующие виды работ:

1. Ознакомление с информационной функцией руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.
2. Ознакомление с аналитической функцией руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.
3. Ознакомление с функцией прогнозирования руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.
4. Ознакомление с функцией планирования руководителя следственного отдела: определение функции, описание ее на примерах в дневнике прохождения практики, выводы.
5. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Организация: определение вида, его описание, выводы.
6. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Контроль: определение вида, его описание, выводы.
7. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Корректирование: определение вида, его описание, выводы.
8. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Помощь: определение вида, его описание, выводы.
9. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Учет: определение вида, его описание, выводы.
10. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Ответственность: определение вида, его описание, выводы.
11. Ознакомление с видом управленческой деятельности – Оценка: определение вида, его описание, выводы.

Для правильного выполнения поставленной задачи необходимо:

1. Ознакомление с правовой основой деятельности отдела.
2. Ознакомление с порядком подготовки проектов планов работы следственного отдела;
3. Изучение порядка проверки организации планирования в следственном отделе;
4. Ознакомление с порядком осуществления контроля за выполнением планов работы следственного отдела, иных обязательных для исполнения мероприятий, за соблюдением порядка и сроков исполнения заданий и поручений вышестоящих органов.
5. Ознакомление с порядком сбора и анализа информации о деятельности следственного отдела с целью выработки основных управленческих решений.
6. Ознакомление с порядком подготовки проектов организационно-распорядительных документов руководителя следственного отдела по основной деятельности.
7. Ознакомление с порядком учета документов (поручений), взятых на контроль руководителем следственного органа; учета поручений особого контроля Председателя Следственного комитета Российской Федерации.
8. Ознакомление с порядком осуществления систематического сбора, накопления и анализа информации о состоянии законности при производстве предварительного расследования и рассмотрении сообщений о преступлениях, соблюдении прав и свобод граждан, подготовкой информационных и разъяснительных писем, обзоров и информационно-аналитических материалов.
9. Ознакомление с порядком приема, обработки, регистрации, учета входящих документов, передача их для доклада руководителю следственного подразделения.
10. Ознакомление с организационно-техническим и документационным обеспечением деятельности руководителя следственного отдела Следственного комитета.
11. Ознакомление с организацией работы «телефона доверия».
12. Ознакомлением с осуществлением централизованного учета и анализа документооборота.
13. Ознакомление с порядком уведомления граждан о результатах первичного рассмотрения их обращений.
14. Ознакомление с порядком приема граждан руководителем следственного отдела.
15. Ознакомление с порядком подготовки номенклатуры дел.

### **Заключительный этап**

- формирование отчета по практике;
- промежуточная аттестация (контроль) – контрольная работа в виде письменного эссе на заданную тему.

Следственный комитет Российской Федерации  
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет повышения квалификации  
Кафедра управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

(Приложение 1 к рабочей программе дисциплины)  
Методические рекомендации по организации и прохождению практики в  
форме практической подготовки  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
(квалификация (степень) «магистр»)  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по  
районам, городам»

Форма обучения заочная  
(2026 год начала подготовки)

Москва 2026

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОПРОВОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

## **Общие положения проведения практики**

Прохождение практики в форме практической подготовки (далее – практика) осуществляется на основании индивидуального задания, выполняемого в период проведения учебной практики (ознакомительной), которое содержит конкретные виды деятельности и (или) задания, подлежащие выполнению в период практики, а также планируемые результаты практики.

Прохождение практики осуществляется на основании индивидуального задания (приложение 1), выполняемого в период проведения практики, которое содержит конкретные виды деятельности и (или) задания, подлежащие выполнению в период практики, и планируемые результаты практики.

Индивидуальное задание передается обучающему, направленному на практику, в ходе проведения лекции (организационного собрания), согласно расписанию учебных занятий.

По результатам практики обучающихся отчетными являются следующие документы:

- дневник практики (приложение 2);
- отчет о прохождении практики (приложение 3);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 4).

## **Права и обязанности организаторов практики и обучающихся, направленных на практику**

Обучающиеся проходят практику в Следственных отделах Следственного комитета РФ по месту прохождения службы.

Руководитель СО обязан:

- организовать прохождение практики в соответствии с настоящими методическими рекомендациями Академии о проведении практической подготовки;
- ознакомить обучающихся с организацией работы в Следственном отделе, задачами, решаемыми в данное время;
- разъяснить роль и место руководителей по практической подготовке от СО и других сотрудников при выполнении обучающимися Академии своих обязанностей по выполнению индивидуального задания;
- согласовать индивидуальное задание на практику каждого обучающегося;
- утвердить заключение о результатах прохождения практики каждого обучающегося (по завершении практической подготовки);

- организовать передачу на факультет повышения квалификации кафедру управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы) Академии заключений о результатах прохождения практики каждым обучающимся, в том числе через обучающихся.

Обучающимся назначаются руководители по практической подготовке от СО из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, способных передать свой опыт обучающимся, и возлагает на них обязанность обеспечивать точное и полное выполнение индивидуального задания на практику.

В обязанности руководителей по практической подготовке от СО входит:

- ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка СО, требованиями по мерам безопасности;

- проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществление контроля за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, требований пожарной безопасности;

- ознакомление обучающихся с основными задачами и функциями СО;

- организация работы обучающихся целях овладения практическими навыками познавательной работы и выполнения индивидуального задания на практику;

- поручение обучающимся заданий в соответствии с индивидуальным заданием на практику и проверка их выполнения с проставлением отметки (с подписью руководителя по практической подготовке от СО) о выполнении указанных работ в дневнике обучающегося в колонке «Подтверждение выполненных работ».

- контроль качества составления и оформления обучающимися процессуальных документов;

- учет работы обучающихся, контроль за выполнением ими индивидуальных заданий на практику, изучение их профессиональных и личностных качеств;

- оказание помощи обучающимся в выполнении индивидуального задания на практику и в подготовке проектов отчетных документов о прохождении практики;

- оформление и подписание заключения о результатах прохождения практики;

- согласование отчета о результатах прохождения практики;

- подтверждение содержания и объема выполненных обучающимся работ в дневнике прохождения практики (по завершении практической подготовки).

В период прохождения практики обучающиеся, направленные на практику, находятся в подчинении руководителя СО и руководителя по практической подготовке от СО.

Привлечение обучающихся Академии, направленных на практику, для выполнения заданий, не предусмотренных индивидуальным заданием – запрещается.

**Обучающиеся, направленные на учебную практику, обязаны:**

- представить выданное в Академии «Индивидуальное задание на практику» руководителю по практической подготовке от СО и выполнять задания, предусмотренные Академией в полном объеме и в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать нормативные правовые акты Следственного комитета, инструкции, обзоры, касающиеся деятельности Следственного комитета;
- отчитываться перед руководителем по практической подготовке от СО о проделанной работе и вести ежедневный учет проделанной работы (дневник практики);
- составить перед окончанием практики отчет о выполнении «Индивидуального задания на практику»;
- представить на кафедру управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы) после окончания практики оформленные в соответствии с установленными требованиями:
  - 1) индивидуальное задание на практику;
  - 2) дневник практики;
  - 3) отчет о прохождении практики;
  - 4) заключение о результатах прохождения практики.

**Обучающиеся, направленные на практику, имеют право:**

- знакомиться с документами о функциях и компетенции руководителя следственного органа Следственного комитета России, правах и обязанностях сотрудников структурных подразделений, основах организации их работы, формах взаимодействия, научной и учебной литературой, в том числе имеющейся в библиотеке Академии, и другими необходимыми материалами;
- обращаться за помощью к руководителю по практической подготовке от СО и к руководителю по практической подготовке от Академии по вопросам, составляющим содержание практики;
- присутствовать (с разрешения соответствующих руководителей) на служебных совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к предмету практической подготовки.

**Порядок прохождения практики**

Обучающиеся проходят практику рассредоточено.

Организация работы по руководству практикой осуществляется руководителем по практической подготовке от СО.

Первоначально обучающимся следует ознакомиться с организационно-распорядительными документами Следственного комитета, регламентирующим образовательную деятельность.

При прохождении учебной практики обучающимся необходимо выполнить следующее:

На подготовительном этапе:

1. Прослушать лекцию-инструктаж.
2. Получить и изучить индивидуальное задание.
3. Пройти инструктаж по технике безопасности и сохранению следственной и служебной тайны.
4. Изучить программу практики.
5. Подготовить дневник прохождения практики.

На основном этапе:

1. Ознакомиться с познавательно-программирующими управленческими функциями (информационной, аналитической, прогнозирования, планирования) и организационно-регулирующими видами управленческой деятельности (организация, контроль, коррегирование, помощь, учет, отчетность, оценка) руководителя СО, задачами, решаемыми в данное время.

На заключительном этапе:

1. Проанализировать информацию, полученную в период прохождения практики.
2. Подготовить список изученной литературы.
3. Составить отчет по результатам практики, согласовать его с руководителем практики.
4. Подготовиться к сдаче контрольной работы по итогам прохождения практики.

### **Дневник учебной практики**

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 СО, период прохождения практики, должность и специальное звание руководителя по практической подготовке от СО, выполненные виды работ и проведенных мероприятий, составленные итоговые документы, отметки о выполнении указанных работ, удостоверяемые подписью руководителя по практической подготовке от СО.

Дневник заполняется обучающимся самостоятельно, аккуратно, рукописным способом шариковой либо чернильной авторучкой.

В дневнике указываются изученные нормативные акты и организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность руководителя СО, а также поступившие из СК России информационные письма и методические рекомендации; проведенные мероприятия; подготовленные отчетные документы по практике; а также мероприятия, на которых он присутствовал.

Руководитель по практической подготовке от СО ежедневно проверяет соответствие записей в дневнике выполненной обучающимся работе и ставит подпись в колонке «Подтверждение выполненных работ» или указывает замечания обучающемуся.

Дневник практики подписывается обучающимся Академии, а также (по завершении практической подготовки) содержит итоговое подтверждение (или не подтверждение) содержания и объема выполненных работ обучающегося со стороны руководителя СО по практической подготовке.

Дневник практики обучающийся предоставляет на факультет повышения квалификации кафедру управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы).

### **Отчет о выполнении индивидуального задания по учебной практике**

По итогам прохождения практики обучающийся составляет отчет о прохождении практики, в котором отражает следующие сведения: вид и тип практики, место и период прохождения практики, должность и специальное звание руководителя по практической подготовке от СО; развернутый перечень выполненных (невыполненных) работ и мероприятий, предусмотренных индивидуальным заданием на практику, список изученной литературы.

Отчет о прохождении практики подписывается обучающимся, согласовывается с руководителем по практической подготовке от СО.

Оформленный отчет о прохождении практики обучающийся предоставляет на факультет повышения квалификации кафедру управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы).

### **Заключение о результатах прохождения учебной практики**

Руководитель по практической подготовке от СО, ознакомившись с отчетом о прохождении практики обучающегося, осуществляет подготовку заключения о результатах прохождения практики на обучающегося.

В заключении о результатах прохождения практики должны быть отражены следующие сведения: вид и тип практики; дата начала и окончания практики; наименование СО, в котором обучающийся проходил практику; вывод о выполнении обучающимся индивидуального задания на практику; краткая характеристика обучающегося; рекомендуемая оценка обучающемуся по итогам практики.

В случае предложения о неудовлетворительной оценке по итогам практики обучающегося в заключении о результатах прохождения практики следует указать причины. Заключение о результатах прохождения практики подписывается руководителем по практической подготовке от СО и утверждается руководителем СО, скрепляется гербовой печатью.

Оформленное заключение передается обучающемуся для представления на факультет повышения квалификации кафедру управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы).

### **Промежуточная аттестация учебной практики (ознакомительной)**

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации обучающихся Академии по практике устанавливается учебным планом в виде выполнения контрольной работы (написание эссе на предложенные темы).

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов успеваемости обучающегося. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по практике рассматриваются на заседании кафедры управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы).

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ)**

**в форме практической подготовки**

**обучающемуся \_\_\_ курса Московской академии Следственного комитета  
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление**

**Направленность «Организация деятельности следственных отделов по районам,  
городам»** \_\_\_\_\_

(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. Получить и изучить индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики.

1.2. Прибыть в \_\_\_\_\_ и пройти инструктаж по технике безопасности и сохранению следственной и служебной тайны.

1.3. 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**  
**Московской академии**  
**Следственного комитета**

---

подпись)

(инициалы, фамилия)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики (ознакомительной) в форме практической**  
**подготовки**

**обучающегося \_\_\_ курса Московской академии Следственного комитета**  
**по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное**  
**управление**

Направленность «Организация деятельности следственных отделов по районам,  
городам»

(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, фамилия, 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**  
**Московской академии Следственного**  
**комитета**

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю  
**Ответственный работник**  
**Профильной организации**

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики (ознакомительной) в форме  
практической подготовки**  
обучающимся \_\_\_ курса Московской академии Следственного комитета  
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по районам,  
городам»

---

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

**Период прохождения практики:**

**Ответственный работник  
Профильной организации**  
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество)

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

**Выводы и предложения по итогам  
практики:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«СОГЛАСОВАНО»  
**Ответственный работник  
Профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель подразделения

Профильной организации

специальное звание

подпись, инициалы, имени, фамилия

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах прохождения учебной практики (ознакомительной) в форме практической подготовки

обучающимся \_\_\_ курса Московской академии Следственного комитета  
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по районам, городам»

---

(фамилия, имя, отчество)

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

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

Период прохождения практики:

Наименование подразделения  
Профильной организации, в  
котором обучающийся  
проходил практику:

(наименование следственного органа)

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: \_\_\_\_\_

зачтено (с оценкой отлично, хорошо,  
удовлетворительно), не зачтено

Ответственный работник  
Профильной организации

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Следственный комитет Российской Федерации

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования

«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет повышения квалификации

Кафедра управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Подготовил:  
обучающийся 1 курса  
Московской академии СК России имени  
А.Я. Сухарева  
по направлению подготовки 38.04.04  
Государственное и муниципальное  
управление,  
магистерская программа «Организация  
деятельности следственных отделов по  
районам, городам»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

### 3. Организация и проведение практической подготовки

1.1. В соответствии с Приказом Следственного комитета Российской Федерации от 26.05.2021 № 81 (ред. от 28.06.2023) «Об организации практической подготовки обучающихся федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации» Профильная организация обязана:

– 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 управленческой профессиональной деятельностью обучающихся;

– определить организационно-распорядительным документом конкретное подразделение для прохождения обучающимися Академии практической подготовки, руководитель которого при проведении практики:

согласовывает индивидуальное задание на практику;

организует прохождение практики в соответствии с методическими рекомендациями Академии о проведении практической подготовки;

утверждает заключение о результатах прохождения практики;

организует направление в Академию заключения о результатах прохождения практики, в том числе через обучающегося.

– назначить организационно-распорядительным документом ответственное лицо, из числа работников 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.

– 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;

– 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;

– 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 лица Профильной организации (с указанием контактной информации для связи). В случае неприбытия обучающегося для прохождения практической подготовки, незамедлительно проинформировать

Академию;

- 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;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации, локальными нормативными актами Профильной организации;

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- 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);

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

#### 1.2. Профильная организация имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в следственном управлении, 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.

1.3. В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г. , Академия обязана:

- 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.

1.4. 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.

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

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

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

1.8. Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики.

1.9. 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.

1.10. Продолжительность рабочего дня обучающихся Академии при прохождении практики в следственных органах Следственного комитета 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).

1.11. Содержание отчетности о прохождении практики (дневник прохождения практики, отчет о выполнении индивидуального плана практики, заключение о результатах прохождения практики) определяется рабочей программой практики.

Дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, заключение о результатах прохождения практики оформляются в соответствии с настоящим Положением.

1.12. 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.

1.13. 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 лицом Профильной организации, согласование с ним текущих организационных вопросов;

- осуществление контроля за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и её 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 обучающимся 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.

1.14. 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 руководителей

по практической подготовке от профильной организации, а также обучающихся Академии, осуществляющих практическую подготовку.

1.15. Обязанности руководителя по практической подготовке от Профильной организации указываются в соответствующем договоре о практической подготовке обучающихся.

1.16. Обучающийся, в период прохождения практической подготовки обязан:

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

1.16.2. Добросовестно выполнять задания, предусмотренные практической подготовкой.

1.16.3. В случае похождения практики в форме практической подготовки:

– представить руководителю по практической подготовке от 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 от профильной организации о проделанной работе, вести ежедневный учет проделанной работы (дневник прохождения практики).

– составить отчет о выполнении индивидуального задания практики и представить на подпись 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.

1.17. Обучающийся в период прохождения практической подготовки имеет право:

– знакомиться с документами, необходимыми для выполнения работ, предусмотренных практической подготовкой;

– обращаться за помощью к руководителям по практической подготовке по вопросам, составляющим ее содержание.

– вносить предложения в Академию по совершенствованию организации практической подготовки.

1.18. Во время практической подготовки обучающийся Академии находится в подчинении руководителя по практической подготовке от профильной организации.

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

1.20. 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 имеющими академическую задолженность.

## Образец листа инструктажа обучающегося

Заведующему кафедрой

---

Мне \_\_\_\_\_ доведены требования относительно порядка и правил прохождения учебной практики (ознакомительной практики), в т.ч. правил безопасности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (**Приказ о направлении на практику, его номер и дата; Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г.**)

Данные нормативные документы изданы на основании и в развитие приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020), приказа Следственного комитета Российской Федерации от 26.05.2021 № 81 (ред. от 28.06.2023) «Об организации практической подготовки обучающихся федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации», а также Устава федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева».

Кроме того, мне доведены требования о мерах безопасности при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), о мерах безопасности при производстве следственных и иных процессуальных действий в Следственном комитете Российской Федерации, о мерах пожарной безопасности в зданиях и помещениях следственного подразделения, где я буду проходить учебную практику (ознакомительную практику). Кроме того, я предупрежден (а) о недопустимости нарушений дисциплинарных правил при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), в том числе своевременного прибытия в следственное подразделение для ее прохождения и соблюдения регламента служебного времени и распорядка дня в данном следственном подразделении (управлении). В целях реализации указанных требований, мне доведены нижеследующие нормативные документы СК России:

1. Приказ Следственного комитета РФ от 16 июня 2014 г. № 51 (ред. от 18.01.2016) «О мерах пожарной безопасности в зданиях, сооружениях и помещениях центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации, расположенных в г. Москве, и на прилегающих к ним территориях».

2. Приказ СК России от 05.08.2019 № 86 «О форменной одежде обучающихся в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации» (вместе с Правилами ношения форменной одежды, наплечных знаков и знаков различия обучающимися в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации).

3. Положение о внешнем виде обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева». Утв. приказом ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» №120 от 02.07.2024.

4. Правила внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева», Утв. приказом ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» № 202 от 25.11.2024.

5. Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г.

6. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» утв. Ректором Академии 27.01.2023.

7. Приказ Московской академии Следственного комитета от 17.01.2023 № 8 «Об утверждении Инструкции по гражданской обороне и действиям сотрудников (работников) и обучающихся при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» и назначении лиц, ответственных за организацию работы по гражданской обороне и действия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

8. Приказ И. о. ректора Московской академии Следственного комитета Российской Федерации № 141 от 31.08.2017 «Об утверждении Памятки обучающимся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного управления Российской Федерации» по обеспечению пожарной и электрической безопасности.

---

(дата)

---

(подпись ФИО)

---

(группа)

Следственный комитет Российской Федерации  
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет повышения квалификации  
Кафедра управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

(Приложение 2 к рабочей программе дисциплины)  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(ознакомительной практике)

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
(квалификация (степень) «магистр»)  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по районам,  
городам»

Форма обучения заочная  
(2026 год начала подготовки)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	3
2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
2.1. Комплект типовых вопросов для опроса	3
2.2. Комплект типовых тем для контрольной работы (эссе)	4
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
3.1. Локальные нормативные акты академии, регламентирующие процедуры оценивания	4
3.2. Методические указания по написанию эссе	5
3.3. Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся	9

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Разделы (этапы) практики и виды работ	Контролируемая компетенция, код	Оценочный материал	
			Наименование	Уровень сложности
<b>2 семестр</b>				
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>			
	Ознакомление с базой практики, с правилами внутреннего трудового распорядка	УК-1, УК-6	Опрос	Базовый
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>			
	Получение первичных профессиональных умений, в том числе по анализу и сбору данных для научно-исследовательской деятельности; выполнение индивидуального задания	УК-1, УК-4, УК-6	Опрос, Выполнение задания по практике, Дневник практики	Базовый сложный
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>			
	Формирование отчета по практике, подготовка отчетных документов	УК-1, УК-6	Дневник практики, Отчет по практике	Сложный

## 2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1 Комплект типовых вопросов для опроса

1. Информационная функция руководителя следственного отдела Следственного комитета: определение функции, описание ее на примерах, выводы.

2. Аналитическая функция руководителя следственного отдела Следственного комитета: определение функции, описание ее на примерах, выводы.

3. Функция прогнозирования руководителя следственного отдела Следственного комитета: определение функции, описание ее на примерах, выводы.

4. Функция планирования руководителя следственного отдела Следственного комитета: определение функции, описание ее на примерах, выводы.

5. Вид управленческой деятельности – Организация: определение вида, его описание, выводы.

6. Вид управленческой деятельности – Контроль: определение вида, его описание, выводы.

7. Вид управленческой деятельности – Корректирование: определение вида, его описание, выводы.

8. Вид управленческой деятельности – Помощь: определение вида, его описание, выводы.

9. Вид управленческой деятельности – Учет: определение вида, его описание, выводы.

10. Вид управленческой деятельности – Отчетность: определение вида, его описание, выводы.

11. Вид управленческой деятельности – Оценка: определение вида, его описание, выводы.

## **2.2 Комплект типовых тем для контрольной работы (эссе)**

1. Функции руководителя следственного отдела: мое видение недостатков работы.

2. Виды управленческой деятельности руководителя следственного отдела: что бы я изменил в работе руководителя.

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **3.1 Локальные нормативные акты академии, регламентирующие процедуры оценивания**

1. Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г. // адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

2. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» утв. Ректором Академии 27.01.2023.// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

3. Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.01.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

4. Положение об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего

образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

5. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

6. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. И. о. ректора 30.12.2022).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

7. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» (утв. Ректором 24.06.2024).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

### **3.2 Методические указания по написанию эссе**

Эссе — это небольшое по объему сочинение в свободной форме, в котором автор выражает личное мнение по выбранной теме, анализирует проблему и аргументирует свою точку зрения. В нем он пытается взглянуть на проблему через призму опыта, знаний и впечатлений. Термин «эссе» происходит от французского *essai* — «опыт», «проба». Главное условие — наличие проблемы или вопроса, на который у автора есть своя позиция. Эссе должно побуждать к размышлению, быть не набором фактов, а их осмыслением.

Чем эссе отличается от сочинения:

Сочинение — это письменная работа, в которой автор излагает размышления на заданную тему, как правило, в логически выстроенной и структурированной форме. Цель сочинения — раскрыть определенную проблему или проанализировать произведение, явление, событие. В таких текстах важно опираться на факты, соблюдать композицию (вступление, основная часть, заключение) и грамотно выстраивать аргументацию.

Эссе отличается от сочинения прежде всего свободой. Если сочинение требует определенного порядка, строгой структуры и нейтрального тона, то эссе позволяет автору мыслить ассоциативно, рассуждать эмоционально и даже допускать парадоксы. В сочинении обычно важно соответствие теме и правилам, которые задает программа или преподаватель. В эссе таких границ почти нет: тематику, форму подачи, стиль автор выбирает сам. Эссе может начинаться с риторического вопроса, неожиданного наблюдения, личной истории — подойдет любой прием, который поможет вовлечь читателя в ход мысли. Эссе показывает, как автор умеет думать, чувствовать и излагать свои мысли самостоятельно.

**СТРУКТУРА ЭССЕ**

Эссе — жанр свободный, но это не означает, что писать его можно как угодно. Несмотря на отсутствие жестких правил, хорошее эссе подчиняется определенной внутренней логике и имеет четкую структуру.

Хотя структура эссе гибкая, важно, чтобы все его части были логически связаны. Вступление должно вести к тезису, тезис — подкрепляться аргументами, а заключение — быть результатом размышлений. Структура — это не формальность, а способ организовать мысль и донести ее до читателя понятно и убедительно.

#### Вступление

Вступление — это начало эссе, его «лицо». Оно должно заинтересовать читателя, задать направление размышления и подвести к основной идее. Часто во вступлении автор обозначает проблему или формулирует вопрос, на который далее будет искать ответ.

Важно избегать общих фраз вроде «Во все времена люди задумывались...» или «Все известно, что...». Лучше сразу перейти к сути, используя риторический вопрос, личное наблюдение или цитату, которая точно передает тему. Например: «Почему мы так боимся неудач? Может быть, страх ошибки сдерживает нас сильнее, чем сама ошибка?» Такое начало вовлекает в размышление и сразу подводит к теме «Страх перед неудачей».

Хорошее вступление не должно быть длинным — достаточно трех—пяти предложений. Оно не должно раскрывать тему полностью, а лишь обозначить проблему и вызвать интерес.

#### Тезис

Тезис — это основная мысль эссе, утверждение, которое автор будет раскрывать или доказывать. Обычно его формулируют в конце вступления или сразу после него.

Хороший тезис соответствует следующим характеристикам: краткий (одно-два предложения), четкий (не допускает двусмысленности), дискуссионный (предполагает возможность спора или размышления).

Пример тезиса: «Настоящая свобода — это не право делать все, что хочется, а умение выбирать и нести за выбор ответственность». Этот тезис отражает точку зрения автора и задает направление дальнейшим аргументам.

#### Аргументы и примеры

Когда тезис сформулирован, приходит черед его обосновать. Обычно приводят два-три аргумента — факта, логических рассуждения или наблюдения, которые подтверждают заявленную мысль. К каждому аргументу стоит добавить пример — из личного опыта, литературы, истории, общественной жизни.

Пример: «Свобода невозможна без внутренней дисциплины. Если человек не умеет отказывать себе в сиюминутных желаниях, он становится заложником своих импульсов. Так, герой романа Достоевского «Игрок» считает себя свободным, но на деле зависим от игромании».

Каждый аргумент логически связан с тезисом. Между абзацами уместны переходные фразы: «Кроме того...», «Еще один пример...», «Важно отметить, что...».

#### Заключение

Заключение — это последняя часть эссе, в которой подводится итог рассуждения. Здесь не вводят новых фактов или примеров. Задача этой части эссе — обобщить сказанное, напомнить о тезисе и кратко сформулировать вывод.

Заключение может отвечать на вопрос, поставленный во вступлении, либо возвращать читателя к начальной мысли, но уже с учетом всех доводов. К примеру: «Таким образом, свобода — не вседозволенность, а способность к осознанному выбору. Только приняв ответственность за свою жизнь, человек по-настоящему становится свободным».

Иногда уместно закончить эссе риторическим вопросом или афористичной фразой, которая резюмирует размышление и оставляет пищу для размышлений.

#### Правила написания эссе

1. Не пишите много. Эссе — жанр краткий. В классическом понимании его объем составляет от одной до трех страниц (обычно до 5 тыс. знаков). Это не статья и не исследование. Ценность эссе — в лаконичности, умении выразить мысль точно и емко. При превышении объема текст теряет жанровую четкость.
2. Пишите ясно. Несмотря на свободу формы, эссе должно иметь логичную структуру: вступление, тезис, аргументы и вывод. Каждая часть не просто следует одна за другой, но органично вытекает из предыдущей. Без этой логики текст превращается в поток мыслей без цели.
3. Выбирайте один тезис на текст. В центре эссе всегда одна мысль, которую автор доказывает или осмысляет. Не стоит пытаться охватить несколько тем одновременно. Один четкий тезис позволяет сосредоточить рассуждение и избежать рассеянности.
4. Выражайте свое мнение. Эссе — это прежде всего размышление от первого лица. Важно не просто передать информацию, а показать, как вы ее переживаете, осмысляете, к чему приходите. В такого рода тексте не просто допустимы, а желательны личные примеры, наблюдения, впечатления.
5. Подкрепляйте аргументами. Эссе — не поток эмоций, каждый тезис желательно сопровождать хотя бы одним аргументом или примером. Это может быть факт из истории, сцена из книги, собственный опыт. Без доказательности текст превращается в декларацию.
6. Позаботьтесь об образности языка. Эссе допускает метафоры, эпитеты, афористичность. В отличие от научного текста здесь приветствуется индивидуальность и образный стиль, даже легкая литературная игра. Но важно не переборщить: пафос и перегруженность сравнениями вредят восприятию.
7. Думайте о читателе. Хорошее эссе не только отражает мысли автора, но и разговаривает с читателем. Поставьте себя на его место: интересно ли будет? Понятен ли ход рассуждения? Вызывает ли текст отклик?
8. Следите за грамотностью. Орфография, пунктуация и стилистика имеют значение. Даже сильная мысль теряется в тексте, полном

ошибок. Правильное оформление — показатель уважения к языку и читателю.

9. Будьте оригинальны. Копирование чужих формулировок, избитые фразы, заимствованные выводы — это не эссе. Даже если вы рассуждаете на общую тему, важно, чтобы в тексте звучал ваш голос и ваша позиция. Не бойтесь быть нетривиальным.
10. Не бросайте текст. Эссе должно иметь четкое завершение, даже если оно открытое. Последний абзац — это либо вывод, либо возвращение к вопросу, либо точка размышления. Эссе не может просто оборваться.

### КАК ПИСАТЬ ЭССЕ

1. Определите тему и задайте себе вопрос, на который хотите ответить. Это может быть что-то широкое («Что такое успех?») или конкретное («Почему мы боимся перемен?»). Вопрос помогает задать направление мысли и не расплываться.

2. Сформулируйте основную мысль в одном-двух предложениях. Это ваша позиция, идея, которую вы будете доказывать. Она должна быть четкой и вызывать интерес.

3. Набросайте план (пусть и краткий). Даже в свободной форме для эссе важна логика. Составьте план из трех частей: вступление, основная часть (с аргументами), заключение. Не пишите «вслепую» — вы рискуете отвлечься, свернуть с намеченной цели.

4. Начните с интересного вступления. Первые строки должны увлечь читателя. Можно использовать риторический вопрос, короткую историю, цитату, наблюдение. Избегайте шаблонных фраз.

5. Пишите от первого лица — живо, но не фамильярно. Эссе — личный жанр, поэтому в нем уместны местоимения «я», «мне», но важно сохранить уважительный тон. Это не пост в блоге, а интеллектуальное высказывание.

6. Используйте аргументы и примеры. Каждый аргумент — это причина, почему ваш тезис справедлив, а примеры делают текст убедительным. В качестве примеров подойдут как истории из жизни, так и эпизод из книги или фильма, исторический факт.

7. Следите за логикой и связками. Между абзацами должны быть смысловые мостики: «еще один довод», «в отличие от этого», «таким образом». Так текст читается легко и последовательно.

8. Завершите эссе эффектно. В заключении подведите итог или вернитесь к началу, чтобы «замкнуть» мысль.

9. Редактируйте. Когда работа над эссе закончена, отложите текст, а потом перечитайте. Уберите лишнее, уточните формулировки, исправьте ошибки. Хорошее эссе рождается в редактировании.

### **3.3. Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся**

В начале прохождения учебной практики (ознакомительной практики) руководитель по практической подготовке от Академии доводит до сведения

обучающихся информацию о формах, сроках проведения, шкалах и критериях оценки конкретных заданий (опроса, написания эссе).

### Шкалы и критерии оценивания, обучающихся при опросе, написании эссе:

Результат опроса	Требования к знаниям
<i>«Отлично»</i>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) правильно и полно (самостоятельно, без дополнительных и наводящих вопросов) раскрывает вопрос, предложенную для эссе тему;</li> <li>2) в ходе ответа показал знание нормативных актов, основной и дополнительной литературы по теме;</li> <li>3) умело увязывает теоретические положения с проблемами будущей практической деятельности (раскрывает практическую значимость излагаемого вопроса);</li> <li>4) свободно владеет юридической и специальной терминологией, убедительно аргументирует свои выводы, логично формулирует теоретические положения, в ответе выделены вводная, основная части и заключение, речь соответствует нормативным языковым требованиям.</li> </ol>
<i>«Хорошо»</i>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) грамотно раскрывает вопрос, допускает незначительную неполноту в раскрытии темы эссе, но на все дополнительные вопросы дает правильные ответы;</li> <li>2) в основном увязывает теоретические положения права с потребностями практики;</li> <li>3) свободно владеет юридической и специальной терминологией, не допускает неточностей в ответе.</li> </ol>
<i>«Удовлетворительно»</i>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в основном раскрывает весь вопрос, тему эссе, однако допускает неполноту и неточности, дает неправильный ответ на 1-2 дополнительных вопроса;</li> <li>2) не увязывает теоретические положения с практическими проблемами, не может раскрыть практическую значимость тех или иных аспектов права;</li> <li>3) недостаточно владеет юридической терминологией, допускает неточное толкование и употребление терминов;</li> <li>4) Допускает логические ошибки, ответ недостаточно последователен и аргументирован, речь не соответствует нормативным языковым требованиям</li> </ol>
<i>«Неудовлетворительно»</i>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) затрудняется в раскрытии вопроса, не раскрывает тему эссе;</li> <li>2) неполно раскрывает вопрос и дает неправильный ответ на 3 и более дополнительных вопроса;</li> <li>3) не владеет юридической и специальной терминологией, ответ не аргументирован и нелогичен, речь безграмотна, непоследовательна, фрагментарна.</li> </ol> <p>Для снижения балла достаточно зафиксировать в ответе обучающегося хотя бы один из признаков нижестоящей оценки.</p>

## Шкалы и критерии оценивания выполнения индивидуального задания:

Шкалы	Критерии
Оценка «отлично» (5 баллов)	Обучающийся выполнил в полном объеме индивидуальное задание и обобщил материал для отчета по практике, сформулировал выводы и предложил мероприятия по совершенствованию предмета исследования, имеет глубокие знания вопроса, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, смог ответить на все уточняющие вопросы. Задание выполнено правильно
Оценка «хорошо» (4 балла)	Обучающийся выполнил в полном объеме индивидуальное задание и обобщил материал для отчета по практике, сформулировал выводы и предложил мероприятия по совершенствованию предмета исследования, показал знание вопроса, смог ответить почти полно на все заданные уточняющие вопросы. Задание выполнено правильно
Оценка «удовлетворительно» (3 балла)	Обучающийся в целом выполнил индивидуальное задание, но не ответил на уточняющие вопросы. Задание выполнено правильно с незначительными погрешностями
Оценка «неудовлетворительно» (2 балла)	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, не выполнил индивидуальное задание, не раскрыл его содержания, не смог ответить на уточняющие вопросы. Задание выполнено неправильно или не выполнено

Следственный комитет Российской Федерации  
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет повышения квалификации  
Кафедра управления и психологии следственной деятельности  
(Высшие академические курсы)

(Приложение 2 к рабочей программе дисциплины)  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(ознакомительной практике)

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
(квалификация (степень) «магистр»)  
Направленность «Организация деятельности следственных отделов по  
районам, городам»

Форма обучения заочная  
(2026 год начала подготовки)

Москва 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....3

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....3

# **1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1 Комплект типовых тем для контрольной работы (эссе)**

1. Функции руководителя следственного отдела: мое видение недостатков работы.
2. Виды управленческой деятельности руководителя следственного отдела: что бы я изменил в работе руководителя.

## **1.2 Оценка выполнения индивидуального задания**

Несомненно, что в отчете и заключении, надлежащая оценка выполнения заданий дана руководителем подразделения Профильной организации. Однако, руководитель по практической подготовке от Академии должен убедиться в выполнении заданий, просмотрев соответствующие отчетные документы, подготовленные обучающимся. Данные документы свидетельствуют о формировании и закреплении соответствующих знаний, умений, навыков. Данные документы позволяют убедиться в формировании в ходе практической подготовки надлежащих компетенций, предусмотренных учебным планом. Перечень индивидуальных заданий с перечнем документов, подтверждающих выполнение заданий руководителя по практической подготовке от Академии.

# **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **Локальные нормативные акты Академии, регламентирующие процедуры оценивания**

1. Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации», утв. И.о. ректора Академии 14.09.2022 г. // адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>
2. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» утв. Ректором Академии 27.01.2023. // адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>
3. Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного

комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.01.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

4. Положение об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

5. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. Ректором 27.04.2023).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

6. Положение о формах, периодичности, порядке организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (утв. И. о. ректора 30.12.2022).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

7. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» (утв. Ректором 24.06.2024).// адрес доступа: <https://academy-skrf.ru/applicants/>

### **Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся**

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Академии за конкретным обучающимся.

Форма промежуточной аттестации обучающихся Академии по практике - зачет в виде комплексного результата выполнения контрольной работы, заслушивания доклада, ответов на вопросы, содержания дневника практики, отчета о выполнении индивидуального плана учебной практики и заключения руководителя практики от СО о результатах прохождения практики.

Основной задачей преподавателя является обеспечение профессиональной объективной оценки знаний, обучающихся на основании экспертизы содержания документов о прохождении практики и оценки умения, обучающегося представлять и защищать их основные положения.

Преподаватель до промежуточной аттестации по практике знакомится с отчетом о выполнении индивидуального плана практики, дневником практики и заключением о результатах прохождения практики.

Результаты учебной практики (ознакомительной практики) оцениваются по следующим критериям:

**А. Эссе:**

- раскрытие темы;
- актуальность темы;
- новаторство заключения по итогам практики.

**Б. Доклад:**

- полнота, доказательность изложения;
- адекватность использования профессиональной терминологии;
- владение нормативно-правовой базой;
- полнота и системность вносимых предложений по итогам практики.

**В. Ответы на вопросы:**

- уровень знаний программного материала;
- компетентность в характеристике деятельности подразделений следственных органов СК России.

**Г. Дневник практики:**

- систематичность ведения;
- содержательность, информативность;
- соответствие индивидуальному плану практики;
- правильность и эстетичность оформления.

**Д. Отчет о выполнении индивидуального плана учебной практики (ознакомительной практики):**

- полнота, доказательность изложения;
- наличие перечня выполненных (невыполненных) работ и мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
- анализ и решение практических ситуаций;
- выводы и предложения по итогам практики;
- соответствие требованиям к оформлению.

**Е. Заключение о результатах прохождения практики:**

- рекомендуемая оценка по итогам практики.

В ходе промежуточной аттестации по практике заслушивается доклад обучающегося о выполнении им задания по теме эссе, программы практики и индивидуального задания (плана) практики, какие пункты программы и плана остались невыполненными и почему, какие трудности встретились при выполнении программы и плана. По окончании доклада обучающемуся задаются вопросы, вытекающие из выполнения им программы практики, направленные на выяснение уровня сформированности реализованных компетенций.

**Шкалы и критерии оценивания, обучающихся на зачете:**

<b>Критерии оценки доклада, ответов на вопросы, дневника практики, отчета о</b>	<b>Сравнительная характеристика доклада, ответов на вопросы,</b>	<b>Значение оценки, качественное и в баллах</b>
---	--	---

<p><b>выполнении индивидуального плана учебной практики, заключения о результатах прохождения практики</b></p>	<p><b>дневника практики, отчета о выполнении индивидуального плана учебной практики, заключения о результатах прохождения практики</b></p>	
<p>Доклад по теме эссе  - полнота, доказательность изложения;  - адекватность использования профессиональной терминологии;  - владение нормативно-правовой базой;  - полнота и системность вносимых предложений по итогам практики</p>	<p>Глубокие исчерпывающие знания всего программного материала и документов по практике. Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Твердое знание основных положений смежных дисциплин. Использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы.</p>	<p>Отлично - 5</p>
	<p>Твердые и достаточно полные знания всего программного материала и документов по практике. Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений</p>	<p>Хорошо - 4</p>
	<p>Нетвердое знание и понимание основных вопросов программы. Неточности и несущественные ошибки в освещении отдельных положений</p>	<p>Удовлетворительно - 3</p>
	<p>Слабое знание и понимание основных вопросов программы. Существенные неточности и ошибки в освещении отдельных положений</p>	<p>Неудовлетворительно - 2</p>
<p>Ответы на вопросы:  - уровень знаний программного материала;  - компетентность в характеристике деятельности подразделений следственных органов СК России</p>	<p>Логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на вопросы</p>	<p>Отлично - 5</p>
	<p>Правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам</p>	<p>Хорошо - 4</p>

	В основном, правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы	Удовлетворительно - 3
	Неправильные и неконкретные с грубыми ошибками ответы на поставленные вопросы.	Неудовлетворительно - 2
<p>Дневник практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематичность ведения;</li> <li>- содержательность, информативность;</li> <li>- соответствие индивидуальному плану практики;</li> <li>- правильность и эстетичность оформления</li> </ul>	Оформление и содержание дневника, полностью отвечает указанным требованиям	Отлично - 5
	Дневник оформлен с незначительными отступлениями от требований нормативного характера	Хорошо - 4
	Низкая степень соответствия дневника указанным требованиям	Удовлетворительно - 3
	Несоответствие дневника указанным требованиям	Неудовлетворительно - 2
<p>Отчет о выполнении индивидуального плана учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота, доказательность изложения;</li> <li>- наличие перечня выполненных (невыполненных) работ и мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом практики;</li> <li>- анализ и решение практических ситуаций;</li> <li>- выводы и предложения по итогам практики;</li> <li>- соответствие требованиям к оформлению</li> </ul>	Оформление и содержание отчета, полностью отвечает указанным требованиям	Отлично - 5
	Отчет оформлен с незначительными отступлениями от требований нормативного характера	Хорошо - 4
	Низкая степень соответствия отчета указанным требованиям	Удовлетворительно - 3
	Несоответствие отчета указанным требованиям	Неудовлетворительно - 2
<p>Заключение о результатах прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рекомендуемая оценка по итогам практики</li> </ul>	Рекомендуемая оценка обучающемуся Академии по итогам практики «отлично»	Отлично - 5
	Рекомендуемая оценка обучающемуся Академии по итогам практики «хорошо»	Хорошо - 4
	Рекомендуемая оценка обучающемуся Академии по итогам практики «удовлетворительно»	Удовлетворительно - 3
	Рекомендуемая оценка обучающемуся Академии по	Неудовлетворительно - 2

итогам практики «неудовлетворительно»	
--	--

Промежуточная аттестация по практике проводится в установленные учебным планом и учебными графиками сроки в форме зачета. Для выведения итоговой оценки применяется балльная шкала.

По каждому критерию определяется оценки. Общая оценка выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок, округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Выведенное среднеарифметическое значение оценок 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) – соответствуют зачету по практике, значение 2 (неудовлетворительно) - соответствует незачету по практике.

Оценка по защите сообщается обучающемуся, проставляется в зачетную книжку, зачетную ведомость.

Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседании кафедры управления и психологии следственной деятельности (Высшие академические курсы).

Заведующий кафедрой ставит задачи и дает методические указания по выполнению программы практики, а при обсуждении итогов практики отмечает насколько успешно выполнены решения кафедры, определяет причины невыполнения программы практики и дает указания по исправлению обнаруженных недостатков в организации, проведении и руководстве практикой обучающихся, намечает пути и меры по совершенствованию порядка проведения практики, устранению выявленных недостатков организации рассматриваемого процесса.