

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

*(тип практики: Ознакомительная практика)*

**Б2.В.01(У)**

**год набора – 2021**

|  |   |
|--|---|
| <b>Код и наименование специальности:</b> | 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность   |
| <b>Уровень высшего образования:</b>      | специалитет   |
| <b>Специализация ОПОП ВО:</b>            | Прокурорская деятельность   |
| <b>Форма (формы) обучения:</b>           | очная; заочная;<br>заочная (ускоренное обучение на базе ВО),<br>заочная (ускоренное обучение на базе ВО – группа выходного дня) |
| <b>Квалификация:</b>                     | юрист   |

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 14 от «16» апреля 2021 года.

Авторы:

Перов С.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент: Сангаджиев Бадма Владимирович - заместитель заведующего кафедрой судебной власти, правозащитной и правоохранительной деятельности, д.ю.н., профессор ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов (РУДН)»

Учебная практика для обучающихся специалитета: рабочая программа / С.В. Перов. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

# **I. Общие положения**

## **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

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

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

**Вид практики:** учебная.

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

**Цели учебной практики:**

- формирование у обучающихся профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе;
- получение обучающимися представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики.

**Задачи учебной практики:**

- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности (правоприменительной, организационно-управленческой, экспертно-консультативной);
- изучение обучающимися опыта работы органов (организаций), определенных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой, функциями и полномочиями;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний, полученных в процессе первых двух лет обучения;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- получение обучающимися информации об особенностях прокурорской деятельности в профильных организациях;

– приобретение обучающимися способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ;

– выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;

– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

***Способы проведения учебной практики:***

- стационарная;

- выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москвы.

***Форма проведения учебной практики:*** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для учебной практики.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика (Б2.В.01(У)) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Учебная практика является первым этапом практической подготовки и направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика в соответствии с содержательно-логическими связями ОПОП ВО базируется на теоретическом освоении таких дисциплин (модулей),

как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Муниципальное право», «Административное право», «Введение в специальность и профессиональная этика», «Культура речи прокурорского работника», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовая статистика», «Русский язык в юридических документах».

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные понятия и категории теории государства и права, конституционного права, административного права, уголовного права, судостроительства, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей ОПОП ВО, а также для прохождения ими иных видов практики.

### **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))**

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Учебная практика» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;

ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере прокурорской деятельности.

| Разделы дисциплины                                       | Код и наименование формируемых компетенций   | Индикаторы достижения компетенций и планируемые результаты освоения дисциплины   |
|--|--|--|
| Подготовительный этап – выбор места прохождения практики | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни; | <p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей:</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи учебной практики;</li> <li>– порядок прохождения учебной практики;</li> <li>– требования к отчетным материалам по учебной практике;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределять время на выполнение мероприятий по подготовке к учебной практике.</li> </ul> <p>УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения:</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умения и навыки, которые должны сформироваться по результатам практики;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– увязывать задачи практики со своей будущей профессиональной деятельностью, определять их значимость;</li> <li>– проводить логические связи между задачами практики и изученными ранее учебными дисциплинами.</li> </ul> <p>УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, необходимые для прохождения практики;</li> <li>– учебную литературу, необходимую для прохождения практики;</li> <li>– основные источники получения информации для удовлетворения потребностей, возникающих при</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>прохождении практики;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать справочно-правовые системы для поиска и изучения нормативных правовых актов, необходимых для прохождения практики;</li> <li>– пользоваться основными источниками получения информации для удовлетворения потребностей, возникающих при прохождении практики;</li> <li>– правильно формулировать вопросы, возникающие в связи с планированием практики.</li> </ul>   |
| <p>Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации</p> | <p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> | <p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы применения системного подхода к анализу проблемных ситуаций, связанных с деятельностью органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять в проблемных ситуациях в профессиональной деятельности отдельные составляющие элементы и связи между ними;</li> <li>– анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>Понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль информации в решении проблемных ситуаций, возникающих в связи с деятельностью органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы устранения пробелов в информации, которая необходима для решения проблемных ситуаций, возникающих необходимой для решения проблемной ситуации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать работу по поиску, сбору и анализу информации, необходимой для решения указанных проблемных ситуаций;</li> </ul> <p>УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности источников информации, с которыми работают в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– способы определения надежности и достоверности указанных источников информации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопоставлять информацию, полученную из различных источников в процессе прохождения практики, и выявлять информацию, наиболее значимую для решения проблемной ситуации, возникшей в связи с деятельностью органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику.</li> </ul> <p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности решения проблемных ситуаций, возникающих в связи с деятельностью органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</li> </ul> <p>УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы формальной логики и ал-</li> </ul> |
|--|--|--|



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>горитмы их использования для критической оценки современных концепций философского и социального характера в профессиональной области;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в профессиональной области.</li> </ul>  |
|  | <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;</p> | <p>УК-3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение коммуникации в решении профессиональных задач работниками органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– требования, предъявляемые к прокурорским работникам или работникам организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– основы управления работой коллектива органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы принятия решений в коллективе органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– основы планирования работы коллектива органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>ее членов.</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность конфликта и его значение в работе команды;</li> <li>– основы разрешения конфликтов в деловом общении;</li> <li>– способы согласования и учета интересов сторон конфликта;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</li> </ul> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и сущность дискуссии, основы модерации дискуссии;</li> <li>– значение обсуждения результатов работы команды для ее развития;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать дискуссию по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</li> </ul> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие «делегирование», значение делегирования полномочий в управлении командной работой;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать командную работу;</li> <li>– распределять поручения;</li> <li>– делегировать полномочия членам команды.</li> </ul> |
|  | <p>ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;</p> | <p>ОПК-2.1 Понимает взаимосвязь между правовой нормой и общественным отношением, понимает сущность юридического факта</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание взаимосвязи правовых норм и общественных отношений, возникающих в связи с деятельностью органа прокуратуры или дру-</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>гой организации, в которой обучающийся проходил практику;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять взаимосвязи между правовыми нормами и общественными отношениями в профессиональной области;</li> <li>– определять юридические факты в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>ОПК-2.2 Умеет выделять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; умеет давать юридическую оценку доказательствам</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность понятия «фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение»;</li> <li>– понятие и сущность доказательств;</li> <li>– понятие и значение юридической оценки доказательств в профессиональной области;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</li> <li>– давать юридическую оценку доказательствам.</li> </ul> <p>ОПК-2.3 Умеет определять правовые нормы, подлежащие применению в юридическом деле</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность применения правовых норм, особенности применения правовых норм в профессиональной области;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять правовые нормы, подлежащие применению в юридическом деле.</li> </ul> <p>ОПК-2.4 Понимает сущность законности, умеет определять нарушения законности, умеет разграничивать различные виды правонарушений и юридической ответственности</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и сущность законности, виды нарушений законности;</li> <li>– понятие и сущность правонарушений, виды правонарушений;</li> <li>– понятие и сущность юридической ответственности;</li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять нарушения законности;</li> <li>– разграничивать различные виды правонарушений и юридической ответственности.</li> </ul>   |
|  | <p>ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права;</p> | <p>ОПК-3.1 Понимает сущность норм права и нормативного правового акта, умеет определять их признаки, разграничивает нормы права и предписания ненормативного характера, умеет классифицировать правовые нормы и нормативные правовые акты</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– примеры предписаний ненормативного характера в деятельности органа прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разграничивать нормы права и предписания ненормативного характера, содержащиеся в правовых актах, применяемых в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> <li>– классифицировать правовые нормы и нормативные правовые акты, применяемые в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику.</li> </ul> <p>ОПК-3.2 Определяет пределы действия нормативного правового акта</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы определения пределов действия нормативных правовых актов, применяемых в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику во времени, в пространстве и по кругу лиц;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять пределы действия нормативных правовых актов в профессиональной области.</li> </ul> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>ОПК-3.3 Знает особенности различных форм реализации права, в том числе особенности правоприменения в деятельности государственных органов</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности различных форм реализации права в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сравнительный анализ различных форм реализации права в профессиональной области;</li> </ul> <p>ОПК-3.4 Умеет принимать юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к решениям, принимаемым в органе прокуратуры или другой организации, в которой обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать юридически значимые решения в профессиональной области и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</li> </ul> |
|  | <p>ПК-1 Способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере прокурорской деятельности.</p> | <p>ПК-1.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа прокуратуры, в котором обучающийся проходил практику;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– охарактеризовать основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры.</li> </ul> <p>ПК-1.2 Знает функции прокуратуры</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные функции, реализуемые органом прокуратуры, в котором обучающийся проходил практику;</li> <li>– функции органа прокуратуры, к реализации которых обучающийся привлекался в процессе прохождения практики;</li> </ul> <p>Умеет:</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– разграничивать основные функции, реализуемые органом прокуратуры, в котором обучающийся проходил практику;</li> <li>– определять взаимосвязь между указанными функциями демонстрируя это на конкретных примерах из практики.</li> </ul> <p>ПК-1.3 Знает методику и тактику осуществления прокурорского надзора</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы методики и тактики осуществления прокурорского надзора по тем направлениям, в которых обучающийся принимал участие в процессе прохождения практики;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять алгоритм действий при осуществлении указанных направлений прокурорского надзора.</li> </ul> <p>ПК-1.4 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности механизма реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность, в органе прокуратуры, в котором обучающийся проходил практику;</li> <li>– основные полномочия прокурорских работников и практику их реализации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять отдельные составляющие указанного механизма реализации норм права.</li> </ul> <p>ПК-1.5 Понимает сущность и алгоритм проведения прокурорской проверки</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность прокурорской проверки;</li> <li>– алгоритм проведения прокурорских проверок, материалы которых обучающимся изучены в период прохождения практики.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разграничивать прокурорскую проверку и другие формы прокурорской деятельности на примерах из практики;</li> <li>– определять последовательность действий, необходимых для под-</li> </ul> |
|--|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>готовки и проведения прокурорской проверки по отдельным направлениям прокурорского надзора.</p> <p>ПК-1.6 Владеет навыками поиска, обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора и выполнения иных функций прокуратуры РФ</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники информации, имеющей значение для реализации правовых норм в органе прокуратуры, в котором обучающийся проходил практику.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, обобщения и анализа указанной информации.</li> </ul> <p>ПК-1.7 Владеет навыками подготовки и внесения актов прокурорского реагирования</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие актов прокурорского реагирования и основные требования, предъявляемые к отдельным их видам;</li> <li>– основные процедуры подготовки и внесения актов прокурорского реагирования;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками в области подготовки отдельных актов прокурорского реагирования.</li> </ul> |
| <p>Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике</p> | <p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;</p> | <p>ОПК-1.1 Понимает смысл политико-правовых процессов, в рамках которых происходит становление и развитие институтов государства и права</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные политико-правовые процессы, связанные с деятельностью органов прокуратуры в России.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– раскрывать смысл указанных политико-правовых процессов.</li> </ul> <p>ОПК-1.2 Знает основные исторические этапы формирования и развития государства и права в России и в зарубежных странах, способен сопоставлять отдельные события и факты в развитии права в их исторической взаимосвязи</p> <p>Знает:</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные исторические этапы формирования и развития органов прокуратуры в России и в зарубежных странах.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопоставлять отдельные события и факты в развитии системы органов прокуратуры в России в их исторической взаимосвязи.</li> </ul> <p>ОПК-1.3 Способен формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации фактический исторический материал</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ключевые проблемы, касающиеся возникновения, становления, развития и современного функционирования прокуратуры в России;</li> <li>– фактический исторический материал, который используется для аргументации различных подходов к анализу и решению указанных проблем.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать собственную позицию по отдельным из указанных ключевых проблем, используя для аргументации фактический исторический материал.</li> </ul> <p>ОПК-1.4 Понимает сущность и социальное назначение права, умеет определять место права среди социальных регуляторов</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение права в деятельности органов прокуратуры.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять место права среди социальных регуляторов в деятельности органов прокуратуры.</li> </ul> <p>ОПК-1.5 Умеет определять и описывать основные закономерности функционирования права, разграничивать основные формы реализации права</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные закономерности функционирования права в сфере прокурорской деятельности.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и описывать основные закономерности функционирования права в области прокурорской</li> </ul> |
|--|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разграничивать основные формы реализации права в прокурорской деятельности.</li> </ul> <p>ОПК-1.6 Умеет определять составляющие компоненты системы права, осуществлять их сравнительный и системный анализ</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему права и составляющие ее компоненты;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять составляющие компоненты системы права, осуществлять их сравнительный и системный анализ.</li> </ul> |
|--|--|--|

#### **1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

Общий объем учебной практики в зачетных единицах составляет 6 З.Е.

Общая продолжительность учебной практики в академических часах составляет 216 ак. ч.

Учебная практика проходит по завершению теоретического обучения на 4 семестре у обучающихся очной формы обучения и на 3 семестре – у обучающихся заочной формы обучения. Конкретные сроки проведения учебной практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

#### **1.5. Место проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в профильных организациях, а также на базе Университета.

Место проведения учебной практики определяется по согласованию с руководителем практики от Университета и с учетом возможностей профильных организаций.

Профильными организациями являются органы прокуратуры; суды общей юрисдикции, арбитражные суды; следственные и другие правоохранительные органы; федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика

о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

## II. Структура и содержание учебной практики

В соответствии с учебным планом общий объём учебной практики составляет 6 зачётных единиц – 216 академических часов.

Учебная практика состоит из одной части (Б2.В.01(У)).

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся   | Трудоёмкость в ак.ч/з.е. | Формы текущего контроля   |
|-------|---|---|--------------------------|---|
| 1.    | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  | Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.   | 8 ак.ч.                  | Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику. |
| 2.    | Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации  | По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации | 188 ак.ч.                | Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета  |
| 3.    | Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождения промежуточ- | По итогам прохождения учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета  | 20 ак.ч.                 | Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета   |

|  |                                      |  |                             |  |
|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|--|
|  | ной аттеста-<br>ции по прак-<br>тике |  |                             |  |
|  | <b>Итого</b>                         |  | <b>216 ак.ч.<br/>6 з.е.</b> |  |

### **Содержание учебной практики**

Содержание учебной практики определяется настоящей программой учебной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Далее приводится примерное содержание в различных органах и организациях.

#### **Учебная практика в органах прокуратуры**

Обучающийся обязан:

- изучить основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа прокуратуры, в котором проводится практика, а также практику их применения, научиться осуществлять поиск и толкование (анализ) нормативных правовых актов и содержащихся в них конкретных правовых норм для решения задач органа прокуратуры, в котором проводится практика;
- изучить основные задачи и направления деятельности органа прокуратуры, в котором проводится практика;
- определить основные социальные процессы и общественные отношения, с которыми связана деятельность органа прокуратуры, в котором проводится практика, научиться учитывать их в прокурорской деятельности;
- изучить основные направления взаимодействия органа прокуратуры, в котором проводится практика, с судами, следственными и другими правоохранительными органами, научиться осуществлять взаимодействие с указанными органами;
- изучить полномочия прокурорских работников и практику их реализации в деятельности органа прокуратуры, в котором проводится практика, научиться осуществлять отдельные полномочия для решения конкретных профессиональных задач;
- изучить требования к служебному поведению прокурорских работников, их ответственность за нарушение указанных требований, научиться соблюдать указанные требования;
- изучить основные виды юридических документов, составляемых в органе прокуратуры, в котором проводится практика, требования к их оформлению, основы документооборота, освоить навыки анализа и составления отдельных юридических документов;

- научиться оказывать первую помощь, применять методы защиты работников в условиях чрезвычайных ситуаций в органе прокуратуры, в котором проводится практика;
- определить значение применения методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности работников органа прокуратуры, в котором проводится практика, научиться применять указанные методы и средства;
- изучить основные приемы и способы действий в нестандартных ситуациях, применяемые работниками органа прокуратуры, в котором проводится практика, научиться применять указанные приемы и способы;
- изучить способы коммуникации, применяемые в органе прокуратуры, в котором проводится практика, для решения задач профессиональной деятельности, освоить навыки их применения.

### **Учебная практика в органах судебной власти**

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Учебная практика в следственных органах**

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Учебная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления**

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Учебная практика в коммерческих организациях**

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Учебная практика в иных организациях**

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Учебная практика в приемной комиссии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность приемной комиссии Университета;
- ознакомиться с основными направлениями деятельности приемной комиссии и ее организационной структурой;
- освоить особенности консультирования как вида деятельности юриста на примере консультирования поступающих по вопросам приема на обучение в Университет;
- приобрести навыки применения в деятельности юриста категории «правовой статус российских и иностранных граждан» на примере особенностей приема на обучение различных категорий поступающих (инвалиды, дети-сироты, ветераны боевых действий, лица, поступающие по договору о целевом обучении, иностранные граждане, победители и призеры олимпиад);
- ознакомиться с особенностями организации делопроизводства в организации на примере работы с документами, образующимися в деятельности приемной комиссии (оформление различных документов, формирование личных дел поступающих, документооборот);
- освоить навыки формирования номенклатурных дел в организациях на примере личных дел поступающих, а также навыки применения правовых

норм, регламентирующих процедуры формирования номенклатурных дел, на примере Правил формирования, ведения, подготовки к сдаче и сдачи в архивохранилище личных дел поступающих, обучающихся и отчисленных в ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденных приказом ректора от 20.11.2017 № 439;

– освоить навыки работы с программным обеспечением, предназначенным для автоматизации деятельности организаций (на примере «1С: Предприятие», БД 1С: Приемная комиссия);

– освоить навыки поиска юридически значимой информации в сети Интернет на примере официального сайта Университета.

### **Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся на учебной практике**

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от Университета; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от Университета и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В период прохождения учебной практики обучающийся руководствуется следующими документами:

- Положением о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 17.05.2019 № 148);

- настоящая программа учебной практики, индивидуальное задание руководителя практики от Университета, методические рекомендации.

Руководство учебной практикой от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство учебной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

### **III. Оценка качества освоения учебной дисциплины (модуля) и оформление отчетных материалов по практике**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

#### ***Требования к оформлению отчетных материалов.***

Макет оформления отчетных материалов, рабочего графика (плана) практики является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 1).

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;  
- письменный отчет с приложением индивидуального задания руководителя практики от Университета.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;
- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы учебной практики должны быть подшиты в папку (сброшюрованы), пронумерованы.

К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются) характеристика с места проведения практики и рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной



организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 2).

Характеристика с места проведения практики оформляется руководителем профильной организации на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике с места проведения практики должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

Форма характеристики является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 3).

По итогам прохождения учебной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 4).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- отчетные материалы по практике;
- консультации и собеседование с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета.

#### **IV. Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

##### **Нормативные правовые акты (в действующей редакции)**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2009. № 4. Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

5. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
9. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 05.04.2021 № 198 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства в экологической сфере» // СПС КонсультантПлюс.
10. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 11.01.2021 № 2 «Об обеспечении участия прокуроров в гражданском и административном судопроизводстве» // Законность. № 2. 2021.
11. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 07.07.2017 № 473 «О реализации прокурорами полномочий в арбитражном процессе» // Законность. № 10. 2017.
12. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 03.03.2017 № 140 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов в жилищно-коммунальной сфере» // СПС КонсультантПлюс.
13. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 26.01.2017 № 33 «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания» // Законность. № 5. 2017.
14. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 28.12.2016 № 826 «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия» // Законность. № 3. 2017.
15. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 01.07.2015 № 343 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства в сфере миграции» // Законность. № 8. 2015.
16. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 05.04.2011 № 277 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия» // Законность. № 12. 2011.
17. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 15.02.2011 № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности» // Законность. № 5. 2011.
18. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 31.03.2008 № 53 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением прав субъектов предпринимательской деятельности» // СПС КонсультантПлюс.
19. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина» // Законность. № 3. 2008.
20. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.11.2007 № 189 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением

конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве» // Законность. № 2. 2008.

21. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 02.10.2007 № 155 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления» // СПС КонсультантПлюс.

22. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации № 39, МВД России № 1070, МЧС России № 1021, Минюста России № 253, ФСБ России № 780, Минэкономразвития России № 353, ФСКН России № 399 от 29.12.2005 «О едином учете преступлений» // Российская газета. № 13. 2006.

## Литература

### Основная учебная литература

1. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Ф. Смирнов [и др.] ; под редакцией А. Ф. Смирнова, А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 454 с. — ISBN 978-5-534-05988-5. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450958> (21.05.2020).

2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-534-06691-3. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450122> (21.05.2020).

3. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для специалистов / В. М. Артемов, М. Ш. Гунибский, Ч. Б. Далецкий и др. ; под общ.ред. Ю. А. Чернавина. — Москва : Проспект, 2019. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/42157> (21.05.2020).

### Дополнительная литература

1. Отческа Т.И. Теория и практика участия прокурора в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Т.И. Отческа, Д.В. Володина, И.Е. Отческий ; отв. ред. Т.И. Отческа. — Москва : Проспект, 2018. — 224 с. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/41454> (21.05.2020).

2. Максимова Т.Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Т. Ю. Максимова, Е. А. Рубинштейн ; под ред. Е. А. Рубинштейна. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 112 с. — Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/774865> (21.05.2020).

3. Юридическое делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров. - Москва : Проспект, 2019. — 224 с. - ISBN 978-5-392-28186-2. - Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/41007>. (21.05.2020).

4. Березкина Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Т.Е. Березкина, А.А. Петров ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. — 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 410 с. - ISBN 978-5-534-03321-2. - Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web> ; <https://urait.ru/bcode/450246>,

локальная сеть университета. (21.05.2020).

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса**

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, современные профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы:

## Справочно-правовые системы:

|    |                       |           |   |   |
|----|-----------------------|-----------|---|---|
| 1. | ИС «Континент»        | сторонняя | <a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:<br>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;<br>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;<br>- № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.               |
| 2. | СПС Westlaw Academics | сторонняя | <a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>           | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:<br>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;<br>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.<br>№ ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | КонсультантПлюс       | сторонняя | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>       | Открытая лицензия для образовательных организаций   |
| 4. | Гарант                | сторонняя | <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>             | Открытая лицензия для образовательных организаций   |

## Профессиональные базы данных:

|    |                |           |   |   |
|----|----------------|-----------|---|---|
| 1. | Web of Science | сторонняя | <a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a> | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:<br>- лицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;<br>- лицензионный договор № WOS/349 от |
|----|----------------|-----------|---|---|

|    |   |           |   |  |
|----|---|-----------|---|--|
|    |   |           |   | 05.09.2019 г.;<br>ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.  |
| 2. | Scopus  | сторонняя | <a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>         | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:<br>- лицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.;<br>- лицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;<br>ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г. |
| 3. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection | сторонняя | <a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно   |
| 4. | Национальная электронная библиотека (НЭБ)   | сторонняя | <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>                   | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)  |
| 5. | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина   | сторонняя | <a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>             | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно   |
| 6. | НЭБ eLIBRARY.RU   | сторонняя | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>                 | ООО «РУНЕБ», договоры:<br>- № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по  |

|    |                    |           |   |  |
|----|--------------------|-----------|---|--|
|    |                    |           |   | 31.03.2020 г.;<br>- № ЭР-1/2020 от<br>17.04.2020 г. с<br>17.04.2020 г. по<br>16.04.2021 г.   |
| 7. | Legal Source       | сторонняя | <a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a> | ООО «ЦНИ<br>НЭИКОН», договор №<br>414-EBSCO/2020 от<br>29.11.2019 г., с<br>01.01.2020 г. по<br>31.12.2020 г.<br>№ ЭБ-5/2021 от<br>02.11.2020 г. с<br>01.01.2021 г. по<br>31.12.2021 г. |
| 8. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | <a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>       | ООО «ЛитРес», догово-<br>вор № 290120/Б-1-76 от<br>12.03.2020 г. с<br>12.03.2020 г. по<br>11.03.2021 г.  |

### Электронно-библиотечные системы:

|    |                    |           |   |  |
|----|--------------------|-----------|---|--|
| 1. | ЭБС<br>ZNANIUM.COM | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | ООО «Научно-<br>издательский центр<br>ЗНАНИУМ», догово-<br>ры:<br>- № 3489 эбс от<br>14.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по<br>31.12.2019 г.;<br>- № 3/2019 эбс от<br>29.11.2019 г. с<br>01.01.2020 г. по<br>31.12.2020 г.<br>№ 3/2021 эбс от<br>02.11.2020 г. с<br>01.01.2021 г. по<br>31.12.2021 г. |
| 2. | ЭБС Book.ru        | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>         | ООО «КноРус медиа»,<br>договоры:<br>- № 18494735 от<br>17.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по<br>31.12.2019 г.;<br>- № ЭБ-2/2019 от<br>29.11.2019 г. с<br>01.01.2020 г. по<br>31.12.2020 г.<br>№ЭБ-4/2021 от  |



|    |              |           |  |   |
|----|--------------|-----------|--|---|
|    |              |           |  | 02.11.2020 г. с<br>01.01.2021 г. по<br>31.12.2021 г.  |
| 3. | ЭБС Проспект | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>              | ООО «Проспект», до-<br>говоры:<br>-№ ЭБ-1/2019 от<br>03.07.2019 г. с<br>03.07.2019 г. по<br>02.07.2020 г.;<br>- № ЭБ-2/2020 от<br>03.07.2020 г. с<br>03.07.2020 г. по<br>02.03.2021 г.                        |
| 4. | ЭБС Юрайт    | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-<br/>online.ru</a> | ООО «Электронное<br>издательство Юрайт»,<br>договоры:<br>-№ ЭБ-1/2019 от<br>01.04.2019 г.<br>с 01.04.2019 г. по<br>31.03.2020 г.;<br>- № ЭБ-1/2020 от<br>01.04.2020 г. с<br>01.04.2020 г. по<br>31.03.2021 г. |

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

**Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю)**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации учебной дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

| №   | Описание ПО          | Наименование ПО, программная среда, СУБД  | Вид лицензирования |
|---|----------------------|---|--------------------|
| <b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b> |                      |   |                    |
| 1.  | Операционная система | Windows 7   | Лицензия           |
|   |                      | Windows 10  | Лицензия           |
|   |                      | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05.2019 г.<br>№ 31806485253 от 20.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г. |                    |

|     |                                     |  |                   |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------|
| 2.  | Антивирусная защита                 | Kaspersky<br>Workspace Security  | Лицензия          |
|     |                                     | По договорам:<br>№ 31907848213 от 03.06.2019 г.<br>№ 31806590686 от 14.06.2018<br>№31705098445 от 30.05.2017<br>№ 31603346516 от 21.03.2016  |                   |
| 3.  | Офисные пакеты                      | Microsoft Office   | Лицензия          |
|     |                                     | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05. 2019 г.<br>№ 31806485253 от 21.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г. |                   |
| 4.  | Архиваторы                          | 7-Zip  | Открытая лицензия |
|     |                                     | WinRar   | Открытая лицензия |
| 5.  | Интернет браузер                    | Google Chrome  | Открытая лицензия |
| 6.  | Программа для просмотра файлов PDF  | Adobe Acrobat reader   | Открытая лицензия |
|     |                                     | Foxit Reader   | Открытая лицензия |
| 7.  | Программа для просмотра файлов DJVU | DjVu viewer  | Открытая лицензия |
| 8.  | Пакет кодеков                       | K-Lite Codec Pack  | Открытая лицензия |
| 9.  | Видеоплеер                          | Windows Media Player   | В комплекте с ОС  |
|     |                                     | vlc pleer  | Открытая лицензия |
|     |                                     | flashpleer   | Открытая лицензия |
| 10. | Аудиоплеер                          | Winamp   | Открытая лицензия |
| 12. | Справочно- правовые системы ( СПС)  | Консультант плюс   | Открытая лицензия |
|     |                                     | Гарант   | Открытая лицензия |

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

### **Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 42 шт.,

стол студенческий трехместный – 10 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

стул – 135 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,

экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,

наушники «накладного» типа – 1 компл.,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

линза Френеля в виниловой рамке 300\*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,

стол студенческий трехместный – 2 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,

стул – 93 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,

стул – 4 шт.

Приложение № 1  
Макет отчетных материалов по практике

Титульный лист



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

*(должность, Ф.И.О.)*

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

*(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)*

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Москва, 20\_\_ г.

## Вторая страница

### Содержание

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Индивидуальное задание руководителя практики ..... | (указать номер страницы) |
| Дневник практики.....                              | (указать номер страницы) |
| Отчет.....   | (указать номер страницы) |
| Приложение.....                                    | (указать номер страницы) |
| Источники .....                                    | (указать номер страницы) |

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

| Дата,<br>кол-во<br>часов в<br>день | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководи-<br>теля практики от<br>профильной орга-<br>низации и печать<br>организации (при<br>наличии) |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|
|                                    |                                      |   |

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 2  
Макет рабочего графика (плана) проведения  
практики



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**«Московский государственный юридический университет**  
**имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)**

**Рабочий график (план)**  
**проведения учебной практики**

Обучающегося: \_\_\_\_\_  
*(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

Место практики: \_\_\_\_\_  
*(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
*(указать ФИО, должность, контактные данные)*

| № п/п | Виды деятельности в период прохождения практики   | Период /дата |
|-------|---|--------------|
| 1.    | Изучение нормативных правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |              |
| 2.    | Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.                                       |              |
| 3.    | Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.                                      |              |
| 4.    | Изучение нормативных правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.  |              |
| 5.    | Выполнение индивидуального задания по практике  |              |
| 6.    | Подготовка отчетных материалов по практике, подготовка к промежуточной аттестации   |              |
| 7.    | Промежуточная аттестация по практике  |              |

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

Приложение № 3  
Макет характеристики руководителя практики  
от профильной организации

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)



Приложение № 4  
Макет отзыва руководителя практики от Уни-  
верситета

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института прокуратуры

\_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам аттестации: \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)