

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 ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

**Б2.В.03(П)**

**год набора - 2018**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
<b>Уровень высшего образования:</b>	уровень специалитета
<b>Специализация:</b>	Специализация №2 «Прокурорская деятельность»
<b>Профиль:</b>	Прокурорский работник
<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Квалификация:</b>	юрист

Москва – 2020

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 15 от «27» апреля 2018 г.

Программа обновлена и утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 13 от «30» мая 2020 г.

**Автор:** *Мишакова Н.В.* – к.ю.н., преподаватель кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

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

Мишакова Н.В. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: рабочая программа / Н.В. Мишакова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020.

# І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Цели и задачи освоения производственной практики

*Производственная практика* – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Цель производственной практики* – профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях, а также овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

*Задачами* производственной практики являются:

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;
- сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 1.2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика Б2.В.03(П) относится к вариативной части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), специализация № 2 «Прокурорская деятельность».

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, гражданского права, трудового права, прокурорского надзора, судоустройства, систему и структуру правоохранительных органов, 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.

Производственная практика является базой для выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Формируемые компетенции

По итогам прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими **компетенциями**:

*правотворческая деятельность:*

способностью осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования (ПК-1);

способностью разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности (ПК-2);

*правоприменительная деятельность:*

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

*правоохранительная деятельность:*

способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-7);

способностью применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав (ПК-8);

способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-9);

способностью выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению (ПК-10);

способностью обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности (ПК-11);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации (ПК-12);

*правозащитная деятельность:*

способностью взаимодействовать с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности (ПК-13);

способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности (ПК-14);

*экспертно-консультационная деятельность:*

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-16);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности (ПК-17);

организационно-управленческая деятельность: способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18);

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов (ПК-19);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

*прокурорская деятельность:*

способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства (ПК-25);

способностью обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации (ПК-26);

способностью обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений (ПК-27).

*профессионально-специализированные компетенции, соответствующие специализации рабочей программы:*

ПСК-2.1 – способностью осуществлять прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации;

ПСК-2.2 – способностью осуществлять уголовное преследование;

ПСК-2.3 – способностью участвовать в рассмотрении дел судами;

ПСК-2.4 – способностью координировать деятельность правоохранительных органов по борьбе с преступностью;

ПСК-2.5 – способностью применять организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника;

ПСК-2.6 – способностью осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника и обеспечивать их реализацию;

ПСК-2.7 – способностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации;

ПСК-2.8 – способностью соблюдать Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции;

ПСК-2.9 – способностью использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами;

ПСК-2.10 – способностью реализовывать основы организации деятельности органа прокуратуры;

ПСК-2.11 – способностью эффективно использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принимать меры к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона;

ПСК-2.12 – способностью применять в прокурорской деятельности методы анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка;

ПСК-2.13 – способностью использовать методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности;

ПСК-2.14 – способностью составлять процессуальные и служебные документы, акты прокурорского реагирования;

ПСК-2.15 – способностью реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе.

#### **1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины (модуля)**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

***знать:***

– общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

– основные методы организации работы в судах, органах прокуратуры, следственными органами Следственного комитета РФ, органах внутренних дел, планирование этой работы, управления кадровым составом, а также обобщения судебной практики и статистических данных;

– основные понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки в рамках осуществления судами, прокуратурой, органами внутренних дел, следственными органами Следственного комитета РФ, в соответствии со специализацией правоприменительной деятельности.

***уметь:***

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- применять нормативные правовые акты в сфере прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении дел судами;
- проводить юридическую экспертизу проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

***владеть:***

- навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;
- навыками квалифицированно применять правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- умением принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения;
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;
- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;
- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права.

## **II. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Программа производственной практики**

*Производственная практика* – вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) рабочей программы,

непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

*Вид практики:* производственная.

*Тип производственной практики:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способы проведения производственной практики:*

- стационарная;
- выездная.

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

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

*Формы проведения производственной практики:*

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

*Сроки проведения практики:* в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **2.2. Содержание производственной практики**

*Общий объем* производственной практики в зачетных единицах – 3 з.е.

*Общая продолжительность* производственной практики составляет 108 акад. часов.

<i>№</i>	<i>Раздел практики</i>	<i>Продолжительность /акад. ч/</i>	<i>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
----------	------------------------	------------------------------------	---	--------------------------------



1.	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	2 академ. ч.	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.	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	106 академ. ч.	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 задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	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 прохождение промежуточной аттестации по практике		По итогам прохождения производственной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета

	Итого	<b>108 акад. час. / 3 з.е.</b>		
--	-------	--	--	--

### **2.3. Место проведения производственной практики**

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) рабочей программы, избранного обучающимся направления научного исследования и темы выпускной квалификационной работы.

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: прокуратура; органы внутренних дел; федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) рабочей программы и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

#### **3.1. Промежуточная аттестация по производственной практике**

**3.1.1.** 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.

**3.1.2.** 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 производственной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

**3.1.3.** 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.

**3.1.4.** При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Коды формируемых компетенций	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	<p>Обучающийся <b>знает</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;</li> <li>– основные методы организации работы в судах, органах прокуратуры, следственными органами Следственного комитета РФ, органах внутренних дел, планирование этой работы, управления кадровым составом, а также обобщения судебной практики и статистических данных;</li> <li>– основные понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки в рамках осуществления судами, прокуратурой, органами внутренних дел, следственными органами Следственного комитета РФ, в соответствии со специализацией правоприменительной деятельности.</li> </ul> <p><b>умеет</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;</li> </ul>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПСК-2.1; ПСК-2.2; ПСК-2.3; ПСК-2.4; ПСК-2.5; ПСК-2.6; ПСК-2.7; ПСК-2.8; ПСК-2.9; ПСК-2.10; ПСК-2.11; ПСК-2.12; ПСК-2.13; ПСК-2.14; ПСК-2.15	Индивидуальное задание руководителя практики, характеристик а с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся при проведении собеседования показал уровень знаний, умений и навыков, требуемый Федеральным государственным стандартом для освоения ОПОП ВО; успешно продемонстрировал полученные навыки; выполнил индивидуальное задание руководителя практики.

<p>– владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;</p> <p>– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>– квалифицированно толковать нормативные правовые акты;</p> <p>– применять нормативные правовые акты в сфере прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении дел судами;</p> <p>– проводить юридическую экспертизу проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>– давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>– оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p><b>владеет:</b></p> <p>– навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;</p> <p>– навыками квалифицированно применять правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>– умением принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные</p>			
---	--	--	--

<p>юридические заключения;  – выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;  – осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;  – способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права.</p>			
--	--	--	--

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

### **3.2. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

По результатам прохождения производственной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

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

Отчетные материалы включают в себя:

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты производственной 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 производственной 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 и подготовил в ходе практики в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;

– приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал и самостоятельно подготовил в процессе практики;

– перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

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

**3.2.2.** К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются):

- 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 производственной практики (Приложение 2).

– характеристика с места проведения практики. Характеристика руководителя профильной организации оформляется 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 гербовой печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе производственной практики (Приложение 3).

**3.2.3.** По итогам прохождения производственной 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 производственной 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.



#### IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перед началом прохождения производственной практики обучающемуся необходимо:

- изучить положения настоящей Рабочей программы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой;
- освоить методику поиска, сбора и систематизации научной литературы, судебной практики и статистических данных с применением новейших информационных технологий;
- получить представление о порядке и правилах оформления результатов научного исследования в соответствии с требованиями ГОСТов.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа, учреждения или организации места прохождения практики, с их структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- осуществлять поиск, сбор, систематизацию, обобщение и анализ научного и эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- выявлять существующие теоретические и практические проблемы применения законодательства в сфере уголовного права, уголовного судопроизводства и противодействия преступности в рамках темы диссертационного исследования и разрабатывать рекомендации по их решению;
- консультироваться с практическими работниками места прохождения практики по дискуссионным вопросам темы диссертационного исследования;
- подготовить свои предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов в сфере уголовного права, уголовного судопроизводства и противодействия преступности, а также методики расследования отдельных видов преступлений;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах);
- своевременно подготовить и представить на рецензирование руководителю практики Университета отчетные материалы по практике.

*Нормативные акты:*

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 – Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ. – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.02.2017 № 144 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.2004 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)» – опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

#### *Судебная и правоприменительная практика:*

1. Постановления Пленума Верховного суда РФ. – <http://www.vsrfl.ru>

2. Судебная практика Российской Федерации: <http://sudact.ru> или ГАС Правосудие.

3. Арбитражная практика – <http://www.arbitr.ru>

4. Решение ЕСПЧ от 20.06.2019 г. дело «А.А. Берестнев и 12 других жалоб против РФ (жалоба 255/18)» // СПС КонсультантПлюс.

5. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (ССРЕ(2014)4) (принято г. Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным советом европейских прокуроров). - любое издание.

#### *Основная учебная литература:*

1. Прокурорский надзор: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Г. Бессарабов, В.Н. Исаенко [и др.]; ред. А.Ф. Смирнов, А.А. Усачев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 454 с. - (Бакалавр и специалист). - Гриф УМО ВО; Текст: электронный: <https://biblio-online.ru/book/prokurorskiy-nadzor-433565>.

2. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Сухарева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 480 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939036>.

3. Судоустройство и правоохранительные органы: Практикум / Т.Ю. Вилкова, И.А. Даниленко [и др.]; под ред Л.А. Воскобитовой, сост. И.А. Даниленко, Т.Е. Сушина, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 80 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1058053>

*Дополнительная литература:*

1. Развитие прокурорского надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности: монография / Г.В. Дытченко. - М.: КНОРУС, 2020. - 182 с.

2. Правоохранительные органы: учебник / В.Н. Исаенко, П.П. Ищенко, А.А. Усачев; ред. В.Н. Исаенко. - М. : Юрлитинформ, 2019. - 328 с. –

3. Социальные права человека в России: прокурорский надзор и судебная защита: сборник статей по материалам круглого стола / ред. Т.И. Отческа; Т.И. Отческа, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА), VI Московский юридический форум (5 апреля 2019 ; М.) в рамках Кутафинских чтений. - М. : Проспект : РГ-Пресс, 2019.

4. Использование возможностей криминалистики и судебной экспертизы в прокурорской деятельности = The Use of Criminology and Forensic Sciences in Procuratorial Activities : учебное пособ. для специалитета и магистратуры / В.Н. Исаенко ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности. - М. : Проспект, 2019. - 152 с.

5. Отческа Т.И. Процессуальные аспекты участия прокурора в арбитражном процессе // Актуальные проблемы российского права № 2 (87) 2018 г. С. 122-131.

*Программное обеспечение и электронные ресурсы:*

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер).

Рекомендуемые электронные ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru>

2. Официальный интернет-сайт МВД РФ. – URL: <http://www.mvd.ru>

3. Официальный интернет-сайт ФСИН РФ. – URL: <http://www.fsin.ru>

4. Официальный интернет-сайт Верховного Суда РФ. – URL: <http://www.vsrfl.ru>

5. Официальный интернет-сайт Следственного Комитета РФ. – URL: <http://sledcom.ru>

6. Официальный интернет-сайт Генеральной Прокуратуры РФ. – URL: <http://genproc.gov.ru>

7. Электронно-библиотечная система Издательского Дома «ИНФРА-М». – URL: <http://znanium.com>
8. Единая система доступа к постоянно обновляемой коллекции электронных версий книг современной учебной и научной литературы. – URL: <http://www.book.ru>
9. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. – URL: <http://www.iqlib.ru>
10. Электронно-библиотечная система, специализирующаяся на образовательной и научной литературе, а также электронных учебниках для вузов «Университетская библиотека online». – URL: <http://www.biblioclub.ru>
11. Электронно-библиотечный комплекс по всем отраслям наук. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
12. Электронный каталог библиотеки образовательной организации высшего образования. – URL: <https://www.msal.ru/content/ob-universitete/struktura/library/elektronnaya-biblioteka/?hash=tab3188>
13. Электронная библиотека ELIBRARY. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
14. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>
15. Справочно-правовая система ГАРАНТ. – URL: <http://www.garant.ru/>
16. Справочно-правовые системы Кодекс и Референт.

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

По месту прохождения практики обучающемуся выделяется рабочее место, оснащённое компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иное оборудование для работы с учебной, научной литературой и юридическими документами.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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)

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

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)

## Индивидуальное задание для прохождения производственной практики

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

в \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

*(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).*

*В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.*

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## 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 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

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

Печать (при наличии)



Приложение 2

Макет рабочего графика (плана) проведения практики

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

студента (ФИО) \_\_\_\_\_

Института \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики:

Название структурного подразделения, выступающего местом практики:

Сроки прохождения практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Виды деятельности	Период
1	Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2	Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3	Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4	Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике.	
5	Выполнить индивидуальное задание по практике руководителя Университета и задания руководителя практики от организации.	
6	Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера.	
7	Подготовиться к аттестации по практике.	
8	Явиться на аттестацию по практике.	

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Макет характеристики руководителя практики  
от профильной организации

**БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата, исх. No

**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)

Макет отзыва руководителя практики от Университета

**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 \_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

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

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)