

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.04(П)

год набора - 2018

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

Москва – 2020

Программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 12 от «29» апреля 2019 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 ООП ВПО

Производственная практика Б2.В.04(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, судостроительства, 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 – 6 з.е.

Общая продолжительность производственной практики составляет 216 акад. часов.

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

1.	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	2 акад. 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	214 акад. 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	216 акад. час. / 6 з.е.		

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 знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 практи- 	<p>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</p>	<p>Индивидуальное задание руководителя практики, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике</p>	<p>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>
----	--	---	--	--

<p>ке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 			
--	--	--	--

	<p>раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;</p> <p>– осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;</p> <p>– 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;
- эссе (авторское обобщение полученного опыта, с характеристикой отрицательных и положительных сторон практической деятельности);

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 (без личных данных);

– 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://biblionline.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. Судебное устройство 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. Отческая; Т.И. Отческая, 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.

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:

Ф.И.О.) (должность,

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)