

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

**Учебная практика  
Рабочая программа**

**Направленность (профиль) Прокурорско-следственная деятельность**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция**

**Квалификация (степень) выпускника: уровень бакалавриата**

**Форма обучения: очная**

Москва 2017

Рабочая программа учебной практики одобрена на заседании Методического совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Авторы:

Антонян Е.А., д.ю.н., профессор

Волохова О.В., к.ю.н., доцент

Максимова Т.Ю., к.ю.н., доцент

Самсонова М.В., к.ю.н., доцент

Рецензенты:

Производственная практика: направленность (профиль) Прокурорско-следственная деятельность: рабочая программа / Е.А. Антонян., О.В. Волохова., Т.Ю. Максимова., М.В Самсонова — М., 2017

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр)

© Университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА), 2017

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики.....	6
4. Место проведения учебной практики.....	6
6. Планируемые образовательные результаты учебной практики.....	9
7. Промежуточная аттестация по учебной практике.....	10
8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике.....	12
9. Учебно-методическое обеспечение прохождения учебной практики.....	13

## 1. Общие положения

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид практики:** учебная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими первичных профессиональных умений и навыков;

**Тип учебной практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

### **Виды учебной практики:**

- учебная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления, приемной комиссии Университета);

- учебная внешняя практика (проводится во внешних организациях);

- учебная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий в Университете и во внешних организациях);

Настоящая программа определяет содержание и требования к прохождению учебной внешней практики. Содержание и требования к проведению иных видов учебной практики определяются в соответствующих программах практики.

**Способы проведения учебной практики:** стационарная или 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 учебной практики:**

- учебная внешняя практика - дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

**Цель учебной практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, и формирование начальных профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

### **Задачи учебной практики:**

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судебных и иных правоохранительных органов, взаимодействием между собой, иными

государственными органами и организациями;

- знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в профильных организациях, при решении юридических вопросов;

- систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;

- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;

- изучение деловой документации, локальных нормативных актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;

- применение обучающимися полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего изучения юридических документов, дел, сбора и подготовки отчетных материалов по практике;

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

Учебная практика формирует у обучающихся следующие **компетенции**:

**Общепрофессиональные компетенции:**

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

**Профессиональные компетенции:**

в правоприменительной деятельности:

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

## 2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

2.1. Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы.

2.2. Учебная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин: Конституционное право, Гражданское право, Административное право, Трудовое право, Уголовное право, Уголовно-процессуальное право, Профессиональная этика (для юристов) и др.

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

- 1) знает основные положения Конституции РФ, понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; общие положения Гражданского, Административного, Трудового, Уголовного и Уголовно-процессуального законодательства; знает нормы профессиональной

этики для юристов.

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, составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения.

2.3. Учебная практика предшествует изучению ряда дисциплин: положения особенной части вышеуказанных дисциплин и другие правовые дисциплины старших курсов, в частности Гражданский процесс, Прокурорский надзор, Жилищное право и некоторых дисциплин по выбору, например, Участие прокурора в гражданском судопроизводстве, Участие прокурора в рассмотрении уголовных дел судами и др.

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

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

Учебная практика состоит из двух частей, объем каждой 3 З.Е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 216 ак.часов, продолжительность каждой части учебной практики составляет 108 ак.часов, 2 недели непрерывно.

Сроки проведения практики: определяются календарным учебном графиком.

### **4. Место проведения учебной практики**

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

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

Профильными организациями являются федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы бакалавриата и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную 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 учебную практику в организации по месту своей работы, но в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

## 5. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика состоит из двух частей: часть 1 (Б2.У.1), часть 2 (Б2.У.2).

### Структуры и содержания учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в ак.ч/з.е.	формы текущего контроля
		<b>Часть 1 (Б2.У.1)</b>		
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию, согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от него индивидуальное задание для выполнения в процессе практики. Обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего государственного органа, изучает нормативную основу функционирования этого органа,	80	Характеристика от руководителя по месту прохождения практики,

		деятельность отдельных структурных подразделений (канцелярии, архива и др.), знакомится с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации		Оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Итого по части 1</b>		<b>108, 3 з.е.</b>	
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию, согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от него индивидуальное задание для выполнения в процессе практики. Обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой профильной организации изучает нормативную основу ее функционирования, знакомится с	80	Характеристика от руководителя по месту прохождения практики,



		деятельностью отдельных структурных подразделений, изучает правила документооборота в организации, по возможности изучает находящиеся в производстве дела, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации.		оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Итого по части 2</b>		<b>108</b> <b>3 з.е.</b>	
	<b>Всего</b>		<b>216</b> <b>6 з.е.</b>	

## 6. Планируемые образовательные результаты учебной практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	<i>Часть 1 (Б2.У.1)</i>	ОПК-3, ОПК-5	По окончании практики обучающийся сможет: -добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; -логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь.
2.	<i>Часть 2 (Б2.У.2)</i>	ОПК-3, ОПК-5, ПК-5	По окончании практики обучающийся сможет: -добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

			<p>-логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>- самостоятельно оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>- делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику.</p>
--	--	--	---

## 7. Промежуточная аттестация по учебной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части учебной практики проводится в виде зачета.

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 учебной практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- иные средства, отражающие специфику разделов практики.

4. По итогам прохождения каждой части практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены

вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

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 от Университета и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
		<b>Часть 1 (Б2.У.1)</b>	
1.	Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики от Университета, характеристика места практики.	Задания руководителей от Университета и от организации выполнены обучающимся самостоятельно, в полном объеме, могут содержать недостатки, которые могут быть устранены в ходе аттестации.
2.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Отчетные материалы по практике, защита отчета по практике.	Отчетные материалы по практике соответствуют требованиям, предъявляемым к их форме и содержанию, предусмотренным в программе практики и индивидуальном задании руководителя практики, либо содержат незначительные недочеты. Ответы обучающегося на

			замечания в отзыве руководителя практики от Университета грамотны и обоснованы.
		<b>Часть 2 (Б2.У.2)</b>	
3.	Обучающийся сможет делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики.	Ответы на вопросы индивидуального задания основаны на действующих нормах права, содержат фактическую информацию об обстоятельствах дела, к которым нормы были применены.
4.	Оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики.	Отчетные материалы по практике соответствуют требованиям, предъявляемым к их форме и содержанию, предусмотренным в программе практики и индивидуальном задании руководителя практики от Университета, либо содержат незначительные недочеты. Эссе содержит ответы на поставленные вопросы, отражает мнение обучающегося.

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

## 8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По результатам прохождения каждой части учебной 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 от Университета.

### **8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике**

Отчетные материалы включают в себя:

- график прохождения практики;

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением выполненного индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- эссе об итогах практики;
- характеристика с места прохождения практики.

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

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

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

Отчет 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.

## **9. Учебно-методическое обеспечение прохождения учебной практики**

Для успешного прохождения производственной практики обучающемуся необходимо:

- перед прохождением практики изучить программу практики и соответствующие нормативные материалы для того, чтобы быть готовым к выполнению заданий, данных руководителем практики по решению конкретных задач;
- использовать справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант»), узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;
- метод сравнительного правоведения при анализе российского законодательства;
- анализировать законодательные акты с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях, обсуждать с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики, конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики;
- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими

документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- максимально продуктивно, с точки зрения программы практики, использовать отведенное время, полностью и качественно выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием руководителя;

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в направлении и пройти собеседование с руководителем практики от организации;

- регулярно посещать место учебной практики;

- в соответствии с программой практики, с учетом индивидуальных заданий самостоятельно собирать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;

- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

- следовать указаниям руководителя практики от организации, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;

- систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать краткое описание выполненной работы;

- в случае неявки на практику в установленный срок студент обязан предоставить руководителю практики соответствующий документ о причине неявки (опоздания).

По окончании учебной практики обучающийся самостоятельно составляет отчет, дневник, который проверяется и подписывается руководителем практики от организации, и сдает его руководителю практики от университета.

В соответствии с установленными сроками практики необходимо правильно распределить время на основные этапы практики:

Этап 1 - ознакомление с учреждением или предприятием (структура, управление, сфера деятельности, показатели);

Этап 2 - изучение нормативно-правовой базы;

Этап 3 - сбор и обработка данных, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;

Этап 4 - составление и оформление отчета по практике.

Успешное прохождение практики и эффективное усвоение нового материала определяются добросовестным и деловым отношением студента к вопросам, предусмотренным программой практики.

Преподавателю – руководителю учебной практики от Университета рекомендуется:

- провести консультацию, собрание группы перед выходом на учебную практику;

- оказывать помощь в подборе и систематизации материала для написания отчета;

- во время прохождения практики консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов;
- рассмотреть в установленные сроки отчеты студентов по учебной практике.

## **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.