

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

Оренбургский институт (филиал)

Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

**(Б2.У.2)**

**(Год набора - 2018)**

<b>Код и наименование на- правления подготовки или специальности:</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Уровень высшего образования:</b>	уровень бакалавриата
<b>Направленность (профиль) или специализации ОПОП ВО:</b>	общий
<b>Формы обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Квалификация:</b>	Бакалавр

Оренбург  
2018

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики, протокол №8 от 18 апреля 2018 г.

Автор: **Саюшкина Е.В.**- кандидат юридических наук, преподаватель

Рецензенты: **Шамардин А.А.**- кандидат юридических наук, доцент

**Жеребятъев И.В.** - кандидат юридических наук,  
мировой судья судебного участка №1 Ленинского района  
г. Оренбурга

**Саюшкина Е.В.**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков /  
Е.В. Саюшкина. - М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2018.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2018

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **1.1. Цели и задачи освоения учебной практики**

**Целью** освоения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» является 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 профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, в том числе:

- ознакомление с устройством прокуратуры Российской Федерации;
- привлечения внимания обучающихся к этическим проблемам в профессиональной деятельности юриста и уяснение обучающимся значения этических правил работы юриста, получение обучающимися первоначальных знаний о профессиональной этике участников судебного процесса – судей, адвокатов и прокуроров;
- выработка у обучающихся профессионально-этических навыков работы юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки;
- формирование у обучающихся навыков сбора и обобщения информации в соответствии с заданиями на практику, применения нормативных правовых актов при выполнении заданий по практике, выявления практических проблем в деятельности прокуратуры.

**Профессиональными задачами**, к выполнению которых готовятся обучающиеся являются формирование первичных профессиональных умений и навыков.

### **1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО**

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» Б2.У.2. входит в блок Б2.У «Учебная практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

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

Практика является обязательной составной частью образовательной

программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком, программой практики и Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в прокуратуре базируется на предварительном освоении таких предметов как «Судоустройство и правоохранительные органы», «Введение в профессию и профессиональная этика», и, в свою очередь, служит основой для изучения студентом дисциплин «Экспертиза в судопроизводстве», «Прокурорский надзор».

Студент, направляемый для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в прокуратуру должен обладать знаниями по организации системы правоохранительных органов.

Логическая и содержательно-методическая связь практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью прокуратуры.

### **1.3. Формируемые компетенции**

По итогам освоения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5).

#### **1.4. Планируемые результаты освоения учебной практики**

В результате освоения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся должен:

##### **Знать:**

- общетеоретические правовые категории и понятия такие как: понятие права, 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;
- основные отрасли права и законодательства, в том числе положения, определяющие организацию государственной власти в РФ, виды юрисдикционных органов, систему судебной власти в РФ, принципы правосудия;

##### **Уметь:**

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;

##### **Владеть:**

- навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;
- навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

#### **1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)
2. Этап (продуктивно-деятельностный)
3. Этап (практико-ориентированный)

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций</b>	<b>Характеристика этапов формирования компетенций</b>
<b>ОК-1</b> способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	1. Этап (начальный)	Знать основы философии, позволяющие понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы
		Уметь применять философские знания для анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем и решения стандартных профессиональных задач
		Владеть навыками применения философских знаний для решения стандартных профессиональных задач понимания и анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать философские принципы, способствующие пониманию и анализу мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения для понимания и анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач
		Владеть навыками понимания и анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать на концептуальном уровне философские принципы, способствующие пониманию и анализу мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем.
		Уметь применять междисциплинарные предмет-

		ные знания и умения в практическом плане для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий способствующих пониманию и анализу мировоззренческих, социально и личносно значимых философских проблем.
		Владеть навыками применения понимания и анализа мировоззренческих, социально и личносно значимых философских проблем для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений, оперативного изменения аналитического подхода.
<b>ОК-2</b> способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Этап (начальный)	Знать основополагающие экономические термины, необходимые для понимания конкретных событий, явлений и процессов
		Уметь применять минимально необходимые предметные знания и умения при работе
		Владеть минимально необходимыми навыками аргументации с опорой на экономические знания
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать основные этапы и закономерности развития экономики России
		Уметь отстаивать на практике свою позицию, используя аргументацию с опорой на факты
		Владеть разнообразными навыками аргументации
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать теоретические основы экономики России, необходимые для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
		Уметь применять знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения любых профессиональных задач и практических заданий
		Владеть навыками аргументации для оперативного реагирования в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков.
<b>ОК-3</b> владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. Этап (начальный)	Знать: источники, в которых фиксируются профессиональные задачи;
		Уметь: находить в источниках закрепление задач
		Владеть: навыком работы с компьютером
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: источники, в которых находят отражение методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь: находить в источниках закрепление методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации
		Владеть: навыком работы с компьютером как средством управления информацией
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь: решать отдельные профессиональные

		задачи
		Владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией
<b>ОК-4</b> способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	1. Этап (начальный)	Знать: основы работы с информацией
		Уметь: использовать сеть для поиска информации
		Владеть: навыком поиска необходимой информации
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: правила работы с информацией
		Уметь: соблюдать правила работы с информацией
		Владеть: навыком актуализации знаний информации.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: составные элементы работы с информацией
		Уметь: оперировать информацией
		Владеть навыками использования глобальных компьютерных сетей для поиска информации
<b>ОК-5</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. Этап (начальный)	Знать влияние коммуникации на межличностное взаимодействия
		Уметь осуществлять сотрудничество
		Владеть понятийным аппаратом для устной и письменной коммуникации.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать основные средства коммуникативного общения.
		Уметь выражать свое мнение на русском и иностранном языках
		Владеть навыками устного и письменного общения
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать правила и способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках
		Уметь подбирать и применять методы и средства для выражения своей позиции на русском и иностранном языках
		Владеть методами и средствами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОК-6</b> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия	1. Этап (начальный)	Знать: существующее разнообразие современных социальных связей
		Уметь: находить наиболее оптимальный подход для решения конкретной задачи
		Владеть: навыком работы в коллективе
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: основные социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
		Уметь: использовать основные методы и способы толерантного общения
		Владеть: навыком сравнения различных социальных общностей
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: правила работы в коллективе
		Уметь работать в коллективе с представителями различных конфессий
		Владеть навыками работы в коллективе, толе-



		рантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОК-7</b> способность к самоорганизации и самообразованию	1. Этап (начальный)	Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности
		Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности
		Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности
		Уметь: самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе
		Владеть: навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: этапы профессионального становления личности
		Уметь планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности
		Владеть формами и методами самообучения и самоконтроля
<b>ПК-1</b> Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	1. Этап (начальный)	Знать природу и сущность норм права
		Уметь обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов
		Владеть навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права
		Уметь определять место нормативно-правового акта в системе источников права
		Владеть навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права
		Уметь логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам
		Владеть навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.
<b>ПК-2</b> способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого пра-	1. Этап (начальный)	Знать специфику теоретического мышления, диалектику цели и средств, методы и формы научного познания (философские, общенаучные, специальные)
		Уметь анализировать и обобщать информацию, формулировать цели, соотносить их с потребно-

восознания, правового мышления и правовой культуры		стями и условиями, выбирать средства, соответствующие целям
		Владеть способностью сочетания теоретического мышления с прагматическим поиском оптимального способа решения проблемы.
		Знать формы и законы правильного мышления, способы и правила рассуждений, правила логического вывода
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Уметь анализировать и обобщать информацию, формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями, выбирать средства, соответствующие целям
		Владеть навыками логически правильного мышления и логически грамотного выражения мыслей.
		Знать основные формы и законы правильного мышления
	3. Этап (практико-ориентированный)	Уметь логически анализировать получаемую информацию
		Владеть способностью упорядочить ее и сделать выводы.
<b>ПК-3</b> способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	1. Этап (начальный)	Знать: основы законодательства в различных отраслях права
		Уметь: определять подлежащие применению нормативные правовые акты
		Владеть: навыком определения подлежащего применению нормативного правового акта
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: правила оформления юридических и служебных документов
		Уметь: оформлять юридические и служебные документы
		Владеть: навыком соблюдения правил при оформлении отдельных частей шаблонных юридических и служебных документов
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать правила разработки и правильного оформления юридических и служебных документов
		Уметь разрабатывать и правильно оформлять отдельные юридические и служебные документы
		Владеть навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов
<b>ПК-4</b> способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	1. Этап (начальный)	Знать: Источники, закрепляющие права и свободы человека и гражданина
		Уметь: вести результативный поиск источников, закрепляющих права и свободы граждан
		Владеть: навыком поиска источников, закрепляющих права и свободы граждан
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: содержание статей, закрепляющих права и свободы человека и гражданина
		Уметь: вести результативный поиск статей, закрепляющих права и свободы человека и гражданина
		Владеть: навыком поиска соответствующих ста-

		тей, закрепляющих права и свободы человека и гражданина
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать механизм соблюдения и защиты права и свободы человека и гражданина
		Уметь соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		Владеть навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
<b>ПК-5</b> способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности преступлений	1. Этап (начальный)	Знать основы криминологических подходов к пониманию причин преступности и содержания мер по их минимизации и нейтрализации с сфере исполнения и отбывания уголовных наказаний.
		Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий в целях эффективного снижения преступности осужденных и тяжести последствий преступлений
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах снижения преступности и ее наиболее опасных видов, защиты прав и свобод осужденных и иных участников уголовно-исполнительных правоотношений, противодействия коррупции, проведения правовой, в том числе, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать принципы предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний, в том числе принципы планирования и прогнозирования преступности, ее причин и характеристик преступников, основания классификации причин преступности и мер противодействия, классификации и типологии преступников и жертв преступных посягательств в местах лишения свободы.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использованием возможностей совершенствования законодательства в сфере предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях эффективного предупреждения преступности и исправления осуж-

		денных в местах отбывания уголовных наказаний.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать состояние нормативной базы в сфере исполнения и отбывания уголовных наказаний, международное законодательство, историю их совершенствования и развития применительно к противодействию пенитенциарной преступности и ее наиболее опасным видам.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем в целях повышения эффективности исправления осужденных и снижения правонарушений в местах лишения свободы.
		Владеть навыками профилактической работы с осужденными, защиты их прав и свобод, эффективного применения средств исправления осужденных и взаимодействия с субъектами уголовно-исполнительных правоотношений

## II. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Программа учебной практики

#### Очная форма обучения

Объем «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
<b>Всего</b>	<b>108</b>	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>108/3</b>	108/3

#### Очная-заочная форма обучения

Объем «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		9
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>108</b>	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>108/3</b>	108/3

## 2.2. Содержание учебной практики

Объем «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» для студентов очной и очно-заочной форм обучения составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В СУДЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

Этапы практики	Трудоёмкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
<b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	2	Консультирование руководителем практики от Университета
<b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	94	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
<b>Аналитический этап</b> Подготовка отчёта по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчётных материалов	10	Собеседование с руководителем практики от Университета
<b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите,	2	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная

анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.		защита отчётных материалов
---	--	----------------------------

До начала практики руководитель практики от Университета проводит консультации (занятия) по вопросам практики, на которых конкретизирует задачи практики. После этого обучающимся перед прохождением практики инспектором выдаются направление, дневник практики, индивидуальное задание на практику. Направления на практику, дневник и индивидуальное задание выдаются обучающемуся после того, как он ознакомится с программой практики и пройдет консультацию с преподавателем - руководителем практики, о чем делается отметка в дневнике прохождения практики.

Обучающийся обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики, подчиняться графику работы органа, являющегося местом практики.

При прохождении практики обучающийся должен изучить следующие направления деятельности прокуратуры:

- надзор за исполнением законов федеральными органами исполнительной власти, Следственным комитетом Российской Федерации, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, субъектами осуществления общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций, а также за соответствием законам издаваемых ими правовых актов;

- надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

- надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;

- надзор за исполнением законов судебными приставами;

- надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

- уголовное преследование;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и проведение административного расследования;

- участие прокуроров в рассмотрении дел судами;
- проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;
- рассмотрение и разрешение жалоб и сообщений, поступающих в органы прокуратуры.

Обучающийся присутствует с разрешения прокурора на личном приёме граждан, при проведении проверок, в судебных заседаниях.

Во время прохождения практики обучающийся обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, нормам по охране труда, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и тщательно выполнять указания руководителя практики (практического работника).

Выполняет индивидуальное задание для прохождения практики.

Получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики.

Знакомится с письменной рецензией руководителя практики от Университета, устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчёте, готовит ответы на вопросы, поставленные в рецензии, защищает отчёт.

## **Формы отчетности**

По итогам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся обязан представить:

1. **Характеристику** на бланке организации, подписанную руководителем практики по месту её прохождения и заверенную печатью учреждения.

В характеристике указывается фамилия, имя, отчество студента, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

2. Отчётные материалы:

2.1. **Дневник практики**, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике производятся обучающимся ежедневно и заверяются печатью и подписью руководителя практики по месту ее прохождения за каждый день практики.

2.2. **Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются:

место и время прохождения практики;



план практики, составленный вместе с руководителем по месту практик;

описание выполненной работы по разделам программы;

содержание наиболее интересных дел, документов, изученных обучающимся в процессе практики;

содержание судебных заседаний, приёмов граждан, на которых присутствовал обучающийся;

затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

предложения по совершенствованию организации и деятельности работы судов, судопроизводства, а также по изменениям законодательства;

результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов или подзаконных актов. Объём отчета 10-12 страниц (формат А4, шрифт текста — Times New Roman, 14, междустрочный интервал -1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

Отчетные материалы и характеристика регистрируются инспектором института (филиала) и передаются для проверки руководителю практики от Университета. Обучающиеся, чьи отчетные материалы или характеристика оформлены неполно или небрежно к защите практики не допускаются.

Представленные обучающимся характеристика и отчетные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. При положительной рецензии обучающийся допускается к защите отчета о практике.

Во время защиты обучающийся должен ответить на вопросы, поставленные преподавателем в рецензии.

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

*Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:*

1. Проверка отчетной документации
2. Собеседование в рамках защиты отчета.

#### **3.1. Контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета и индивидуальные задания**

1. Структура органа прокуратуры – места прохождения практики.
2. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие

деятельность прокуратуры.

3. Понятие прокурорского надзора.
4. Отрасли прокурорского надзора.
5. Полномочия прокурора.
6. Акты прокурорского реагирования.
7. Понятие и полномочия прокурора в уголовном судопроизводстве.
8. Понятие и полномочия прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве.
9. Понятие и полномочия прокурора в административном производстве и судопроизводстве.
10. Прокурорский надзор за предварительным следствием и за дознанием. Сходство и различия полномочий прокурора по надзору за предварительным следствием и дознанием.
11. Порядок составления и оформления процессуальных решений, ходатайств, представлений прокурора по уголовному делу (по выбору рецензента, исходя из содержания отчёта).
12. Участие прокурора в рассмотрении судебных дел (уголовных, гражданских, административных, арбитражных).
13. Обжалование прокурором судебных решений и участие в проверочных стадиях судопроизводства.
14. Организация делопроизводства в органах прокуратуры.
15. Выявление недостатков работы органов прокуратуры и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы.

### **Примерная структура индивидуального задания.**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию со студентом, исходя из сферы его интересов, формирует другое задание.

#### **Задание № 1**

##### **Надзорное производство на стадии возбуждения уголовного дела**

Изучите полномочия прокурора по надзору на стадии предварительного расследования. Изучите надзорные производства по возбуждённым уголовным делам, находящиеся в производстве руководителя практики, а также надзорные производства по материалам, по которым вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (отказные материалы). После консультаций с руководителем самостоятельно составьте:

- мотивированное постановление о направлении соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных прокурором нарушений уголовного законодательства (п.4 ч. 1 ст. 140 УПК РФ);

- постановление об отмене постановления о возбуждении уголовного дела (ч. 4 ст. 46 УПК РФ);

- постановление об отмене постановления следователя (дознателя) об отказе в возбуждении уголовного дела (ч. 6 ст. 148 УПК РФ);

- иные документы (указания, запросы и др.) по согласованию с руководителем практики от прокуратуры.

## **Задание № 2**

### **Анализ надзорной практики в отношении отказов в возбуждении уголовных дел**

На основе изученных в ходе практики материалов уголовных дел (находящихся или находившихся в производстве у прокурора – руководителя по месту практики) проанализировать практику отказа в возбуждении уголовного дела. Заполнить таблицу:

Основание отказа в возбуждении уголовного дела	Признаки какого преступления (квалификация по УК РФ)	Обжаловалось ли постановление об отказе в органы прокуратуры	Обжаловалось ли постановление об отказе в суд	Срок, в течение которого принято решение об отмене постановления об отказе	Какова в итоге судьба дела (возбуждено, расследовано, передано в суд или вынесено новое постановление об отказе, которое остаётся в силе)

Проанализировав полученные результаты сделать выводы об имеющихся закономерностях или об их отсутствии.

## **Задание № 3.**

### **Участие прокурора в гражданском судопроизводстве**

Изучите полномочия прокурора в гражданском судопроизводстве. Изучите дела и материалы, находящиеся в производстве руководителя практики и на их основе подготовьте проекты:

- заявления в защиту прав и законных интересов гражданина, который по состоянию здоровья, возрасту, недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд (ч.1 ст. 45 ГПК РФ);
- заключения прокурора по делу (ч. 3 ст. 45 ГПК РФ – по выбору студента);
- апелляционное представление прокурора по гражданскому делу.

#### **Задание № 4.**

#### **Участие прокурора в административном деле (в рамках КАС РФ)**

Изучите полномочия прокурора в административном деле. Изучите дела и материалы, находящиеся в производстве руководителя практики и на их основе подготовьте проекты:

- административного искового заявления в защиту прав и законных интересов гражданина, который по состоянию здоровья, возрасту, недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд (ч.1 ст. 39 КАС РФ);
- заключения прокурора по административному делу в случае вступления прокурора в процесс(ч. 7 ст. 39 КАС РФ – по выбору студента);
- апелляционное представление прокурора по административному делу (ч. 2 ст. 295 КАС РФ).

#### **Задание № 5.**

#### **Анализ практики возвращения уголовных дел следователю или дознавателю**

На основе изученных в ходе практики материалов уголовных дел (находящихся или находившихся в производстве у прокурора – руководителя по месту практики) проанализировать практику возвращения уголовных дел следователю или дознавателю. Заполнить таблицу:

Состав преступления (по УК РФ)	Основание возвращения (п. 2 ч. 1 ст. 221 УПК РФ)	Сроки, в которые следователь выполнил указания	Возвращалось ли дело повторно? Сколько раз?	Обжаловалось ли постановление прокурора о возвращении

		прокурора или устранил недостатки		уголовного дела следователем (ч. 4 ст. 221 УПК РФ)?

Проанализировав полученные результаты сделать выводы об имеющихся закономерностях или об их отсутствии.

### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	1. Этап (начальный)	1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; достаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознан-	Зачтено / удовлетворительный уровень освоения компетенция

			ностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	Зачтено / средний уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико-ориентированный)	1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, Уметь тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	Зачтено / высокий уровень освоения компетенции

**Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающегося при проведении промежуточной аттестации (зачет):**

<b>Критерий оценки</b>	<b>Оценка</b>
Обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, эссе выполнено самостоятельно, в тексте отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.	Зачтено

<p>Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Эссе выполнено с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками.</p> <p>Обучающийся не владеет основными терминами и определениями в области судебной власти и не может ответить на контрольные вопросы.</p>	Незачтено
---	-----------

### **3.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля**

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
<b>Зачет</b>			
<b>Этап 1 (этап начальный)</b>	Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой, проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
<b>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</b>	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, отвечает на дополнительные вопросы.	1. Зачтено Выставляется в случае: обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчетные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий
<b>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</b>	Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в рецензии.	2. Не зачтено Выставляется в случае: отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами.	Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и

		<p>Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками. Обучающийся не Владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы.</p>	<p>навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
--	--	--	--

**Устный зачет**— форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

## **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **4.1. Основная литература**

Уголовно-процессуальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / отв. ред. П. А. Лупинская, Л. А. Воскобитова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. – 1008 с. – ISBN: 978-5-91768-905-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953333>.

Быков, В. М. Сторона обвинения в уголовном процессе России [Электронный ресурс] : монография / В. М. Быков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 172 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04829-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1A14A4A8-ED57-4FFB-8AE9-3584C2AF09CC](http://www.biblio-online.ru/book/1A14A4A8-ED57-4FFB-8AE9-3584C2AF09CC).

### **4.2. Дополнительная литература**

Судоустройство и правоохранительные органы: учебник / Т.Ю.



*Вилкова, Л.А. Воскобитова [и др.]*; ред. Ю.К. Орлов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 336 с. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/30113>.

Право, демократия и личность в конституционном измерении: (история, доктрина и практика). Избранные труды (1991—2012 гг.) / Н. В. Витрук. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2018. — 688 с. – ISBN 978-5-16-104727-9/ - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/914044>

### **4.3. Нормативные акты и судебная практика**

1. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2009 г. №1 «О практике рассмотрения судами жалоб в порядке статьи 125 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации».

3. Постановление от 28.06.2012 г. №16 «О практике применения судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве».

4. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 N 450 (ред. от 09.03.2017) "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации".

5. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации №373 от 01.11.2011 № 373\_ "О порядке рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа дознания, дознавателя, следователя, руководителя следственного органа и прокурора".

6. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 16.07.2010 № 284 «О порядке представления специальных донесений и иной обязательной информации».

7. Инструкция о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с осуществлением прокурорского надзора (утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 22.11.2013 №506).

8. Инструкция о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации (утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 г. № 45).

9. Приказ Генерального прокурора РФ от 12.03.2008 № 39 «Об организации деятельности прокуратур городов с районным делением».

10. Приказ Генерального прокурора РФ от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина».

11. Приказ Генерального прокурора РФ от 26.04.2012 № 181 «Об обеспечении участия прокуроров в гражданском процессе».

12. Приказ Генерального прокурора РФ от 27.11.2007 № 189 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве».

13. Приказ Генерального прокурора РФ от 25.12.2012 № 465 «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства».

14. Приказ Генерального прокурора РФ от 25.05.2012 № 223 «Об обеспечении участия прокуроров в арбитражном процессе».

15. Приказ Генерального прокурора РФ от 09.02.2012 № 39 «Об организации надзора за деятельностью Следственного комитета Российской Федерации вне уголовно-процессуальной формы».

16. Приказ Генерального прокурора РФ от 05.04.2011 № 277 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия».

17. Приказ Генерального прокурора РФ от 02.06.2011 № 162 «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия».

18. Приказ Генерального прокурора РФ от 15.02.2011 № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности».

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

## **V. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:  
<http://www.ksrf.ru>.

Сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека: <http://www.espch.ru>; <http://www.echr.ru/court/> и др.

Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://genproc.gov.ru/>.

Сайт Международной ассоциации содействия правосудию (МАСП/IUAJ): <http://iuaj.net/>.

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»:  
<http://www.law.edu.ru/>

Электронная библиотека Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
<https://msal.ru/content/ob-universitete/struktura/library/elektronnaya-biblioteka/?hash=tab3188>.

## **VI. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Используются информационные технологии:

**1. Дидактические материалы:** презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем.

**2. Технические средства обучения:** аудио-, видео- и иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника;

**3. Электронные образовательные ресурсы:** учебники; словари; периодические издания.

**4. Программное обеспечение и информационно-справочные системы:**

а) Редактор MS WORD;

б) Информационно-правовая система «Гарант»

в) Программа для создания презентаций Power Point.

**5. Информационная образовательная среда**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks, к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Консультации с обучающимся перед началом учебной практики, после прохождения учебной практики, защита отчёта по учебной практике проводятся в учебных аудиториях по адресу: г. Оренбург, ул. Комсомольская, 50, согласно утверждённому расписанию. Практика проводится согласно заключённым договорам на базе профильных организаций:

1. Управление Федеральной службы судебных приставов по Оренбургской области;
2. Публичное акционерное общество «Т Плюс»;
3. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Оренбургской области;
4. Управление Министерства внутренних дел РФ по Оренбургской области;
5. Управление Пенсионного фонда РФ;
6. Прокуратура Оренбургской области;
7. Управление Судебного департамента в Оренбургской области;
8. Следственное управление Следственного комитета РФ по Оренбургской области;
9. Министерство социального развития Оренбургской области;
10. Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области;
11. Оренбургский областной суд;
12. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
13. Арбитражный суд Оренбургской области;
14. ОАО «Сбербанк России».

# ПРИЛОЖЕНИЕ



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

**Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики**

**Иванов Иван Иванович**

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**о прохождении учебной (или производственной) практики**

**студента(ки) \_\_ курса \_\_\_\_ группы**  
**дневного отделения**

Руководитель от Университета:

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи: \_\_\_\_\_

Дата рецензирования \_\_\_\_\_

Результат рецензирования: \_\_\_\_\_

(допущен к аттестации/ не допущен к аттестации)

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(зачтено/не зачтено)

(подпись)

**Оренбург 20\_\_**

## Оглавление

Индивидуальное задание для прохождения учебной/производственной практики.....	31
Рабочий график (план) проведения учебной/производственной практики.....	32
Дневник прохождения практики .....	5
Характеристика с места прохождения практики.....	
ОТЧЕТ .....	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	

## Индивидуальное задание для прохождения учебной или производственной практики

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

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

(Индивидуальное задание выдается каждому студенту руководителем практики 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.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от Университета) (подпись)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от организации) (подпись)

Дата согласования задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## Рабочий график (план) проведения учебной или производственной практики

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 в период практики	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.	
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.	Выступить на аттестацию по практике.	

С инструкциями по охране труда, техникой безопасности, техникой пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики) (подпись)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от Организации) (подпись, печать)



## Дневник прохождения практики

Обучающегося (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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.

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации и печать
---------------------------	--------------------------------------	--

--	--	--

--	--	--

Руководитель практики,  
(указать должность, название организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя / (указать ФИО руководителя практики)

практики от Организации,

**место печати,**

# Характеристика

**Руководитель практики**  
(указать должность, название организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя / (указать ФИО руководителя практики)  
практики от Организации,  
**место печати**)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления характеристики)

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ или ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

**ЧАСТЬ I.**

**Ответы на вопросы индивидуального задания.**

К отчету прикладываются разработанные и собранные материалы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

**ЧАСТЬ II.**

**ЭССЕ**

**Обобщение результатов производственной практики**

Обучающемуся необходимо подготовить эссе, в котором следует отразить собственное мнение по следующим аспектам, указанным в программе производственной практики и в индивидуальном задании:

1.

2.

3.

.....

.....

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО обучающегося)

Дата подготовки отчета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
указать ФИО магистранта полностью  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*По итогам прохождения практики руководителем практики от Института готовится отзыв.*

*В отзыве руководителя практики от Института указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.*

*В отзыве руководителя практики от Института 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.*

### Результат рецензирования отчетных материалов:

\_\_\_\_\_ (обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) Подпись ФИО Руководителя практики

**Оценка по итогам аттестации по практике:** \_\_\_\_\_  
зачтено / не зачтено

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) Подпись ФИО Руководителя практики

