**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ 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 ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(П)**

**год набора 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование направления подготовки:** | 40.03.01 Юриспруденция |
|  |  |
| **Уровень высшего образования:** | бакалавриат |
|  |  |
| **Направленность (профиль) ОПОП ВО:** | юриспруденция |
|  |  |
| **Формы обучения:** | очно-заочная |
| **Квалификация:** | бакалавр |

Оренбург-2021

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики, протокол №8 от 9апреля 2021 г.

Автор:

Шмелева Е.С.**-** кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Резепкин А.М.**-** кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

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

Шмелева Е.С.

Производственная практика: правоприменительная практика: рабочая программа производственной практики / Шмелева Е.С. - Оренбург, 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)

Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
   1. **Цели и задачи освоения производственной практики**

Целью освоения производственной практики является улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся, углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики, формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

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.

* 1. **Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к части Блока Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Производственная практика в органах прокуратуры базируется на предварительном освоении таких предметов как «Судоустройство и правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс».

Обучающийся, направляемый для прохождения производственной практики в органы прокуратуры, должен обладать знаниями по организации системы органов прокуратуры в РФ, понятию, отраслям прокурорского надзора, актам прокурорского реагирования.

Логическая и содержательно-методическая связь практики профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью органов прокуратуры.

**1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения**

**(планируемые результаты освоения производственной практики)**

По итогам освоения производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения;

ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации,

ПК-3 Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина,

ПК-4 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Код и**  **наименование формируемых**  **компетенций** | **Индикатор достижения**  **компетенций (планируемый**  **результат освоения практики)** |
| **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  **ПК-1** Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения | **УК-1.1** Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие  **УК-1.2** Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи  **УК-1.3** Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки  **УК-1.4** Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.  Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности  **УК-1.5** Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи  **УК-6.1** Оценивает свои возможности для решения конкретных задач.  **УК-6.2** Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.  **УК-6.3** Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.  **УК-6.4** Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.  **УК-6.5** Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.  **ПК-1.1** Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения  **ПК-1.2** Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры  **ПК-1.3** Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий  **ПК-1.4** Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов  **ПК-1.5** Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении |
| **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  **УК-2** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  **УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  **ПК-2** Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации  **ПК-4** Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | **УК-1.1** Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие  **УК-1.2** Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи  **УК-1.3** Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки  **УК-1.4** Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.  Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности  **УК-1.5** Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи  **УК-2.1** Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач  **УК-2.2** Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений  **УК-2.3** Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время  **УК-2.4** Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта  **УК-3.1** Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  **УК-3.2** Понимает особенности поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения), с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей деятельности  **УК-3.3** Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата  **УК-3.4** Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды  **УК-3.5** Способен стратегически мыслить, формировать стратегию взаимодействия в команде  **ПК-2.1** Демонстрируетзнаниеспецифики правоприменительнойдеятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями  **ПК-2.2** Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений  **ПК-2.3** Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования  **ПК-2.4** Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач  **ПК-2.5** Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме  **ПК-4.1** Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.  **ПК-4.2** Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу  **ПК-4.3** Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.  **ПК-4.4** Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации.  **ПК-4.5** Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг  **ПК-4.6** Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. |
| **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов. | **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  **УК-11**Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  **ПК-3**Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина  **ПК-4** Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | **УК-1.2** Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи  **УК-1.4** Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.  Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности  **УК-11.1** Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации юриста  **УК-11.2** Способен выявлять и давать оценку коррупционного поведения содействовать его пресечению  **УК-11.3** Обладает нетерпимым отношением к коррупционному поведению  **ПК-3.1** Владеет методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений  **ПК-3.2** Владеет навыками квалификации преступления и иных правонарушений  **ПК-3.3** Знает и владеет способами и методами предупреждения и защиты прав свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций  **ПК-3.4** Умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридических и иных документах, в том числе выявлять, пресекать, расследовать и раскрывать преступления и иные правонарушения, осуществлять их предупреждение, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению  **ПК-4.1** Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.  **ПК-4.3** Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.  **ПК-4.4** Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации.  **ПК-4.6** Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. |

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Объем производственной практики составляет 6з.е., 216 академических часов.

Форма промежуточной аттестации– зачет.

**2.1. Тематические планы**

**2.1.1. Тематический план для очно-заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Этапы практики | триместр | Виды учебной  деятельности  и объем  (в академических  часах) | | Технология  образовательного процесса | Форма  текущего  контроля /  Форма  промежуточной аттестации |
| Пр | СР |
| 1 | **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | D | 2 | 2 | Индивидуальное  консультирование | Консультирование руководителем практики от Университета |
| 2 | **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | D |  | 210 | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.  Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета |
| 3 | **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов. | D |  | 2 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всего по ОФО** |  | **2** | **214** | **Зачет** | |

**2.2. Самостоятельная работа**

При прохождении производственной практики обучающимися всех форм обучения используются следующие виды и формы самостоятельной работы:

1. изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов и судебной практики как на бумажных носителях, так и в электронной форме;

2. выполнение индивидуальных заданий в письменной форме;

3. самостоятельное составление проектов процессуальных документов;

3. подготовка ответов на контрольные вопросы в письменной форме для устного ответа на защите;

4. формирование отчётных материалов в письменной форме.

Какие-либо особенности самостоятельной работы при прохождении практики у заочной формы обучения отсутствуют.

**III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1 Формирование отчетных 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 аспекты деятельности органов прокуроры:

• 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;

• обучающийся готовит проекты процессуальных решений и иных документов прокурора, принимаемых на стадии предварительного расследования по уголовным делам.

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 производственной практики 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 обучающегося, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

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, в 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 органов прокуратуры, предварительного расследования, 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 – TimesNewRoman, 14, междустрочный интервал – 1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

2.3. **Проекты документов**, составленные самостоятельно обучающимся на основании изученных дел, а также в ходе прохождения практики:

- протест прокурора;

- представление прокурора об устранении нарушений закона;

- постановление прокурора о возбуждении производства об административном правонарушении;

- предостережение о недопустимости нарушения закона;

- представление (апелляционное или кассационное) по судебному делу (уголовному, гражданскому, арбитражному, административному – на выбор обучающегося).

В проектах документов должны проставляться даты, соответствующие времени прохождения практики, а в качестве Ф.И.О. субъекта, принимающего решение или составившего документ, указываются Ф.И.О. обучающегося, проходящего практику. Проекты документов не могут представлять собой ксерокопии.

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

**3.2. Примерные контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета**

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.

**3.3 Примерная структура индивидуального задания.**

**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 (дознавателя) 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 (квалификаия 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 обучающегося);

- 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 обучающегося);

- 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 прокурора или устранил недостатки | Возвращалось ли дело повторно? Сколько раз? | Обжаловалось ли постановление прокурора о возвращении уголовного дела следователем (ч. 4 ст. 221 УПК РФ)? |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**4.1. Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (ред. от 30.12.2020).

2. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации"(ред. от 09.03.2017).

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

4. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 16.07.2010 № 284 «О порядке представления специальных донесений и иной обязательной информации» (ред. 18.09.2018).

5. 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).

6. 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) (ред. 12.04.2021).

7. Приказ Генерального прокурора РФ от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина» (ред. 21.06.2016).

8. Приказ Генерального прокурора РФ от 27.11.2007 № 189 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве» (ред. 08.05.2018).

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

10. Приказ Генерального прокурора РФ от 09.02.2012 № 39 «Об организации надзора за деятельностью Следственного комитета Российской Федерации вне уголовно-процессуальной формы» (ред. 27.05.2015).

11. 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».

12. Приказ Генерального прокурора РФ от 15.02.2011 № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности» (ред. от 20.01.2017).

13. 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» (ред. 20.02.2020).

**4.2. Судебная практика**

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 08.12.2003 N 18-П "По делу о проверке конституционности положений статей 125, 219, 227, 229, 236, 237, 239, 246, 254, 271, 378, 405 и 408, а также глав 35 и 39 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с запросами судов общей юрисдикции и жалобами граждан"

2.Определение Конституционного Суда РФ от 10 марта 2016 г. № 457-О “Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы граждан Бержаниной Татьяны Анатольевны, Васильева Алексея Анатольевича и Васильевой Алевтины Леонидовны на нарушение их конституционных прав частью третьей статьи 124, частями седьмой и восьмой статьи 246 и статьей 252 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации”.

3. Определение Конституционного Суда РФ от 10 февраля 2016 г. № 226-О “По запросу Курганского областного суда о проверке конституционности части восьмой статьи 246 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации”

4. Апелляционное постановление [Липецкого областного суда](https://sudact.ru/regular/court/KwXF3X2iSVla/)№ 22-1688/2014 22-8/2015 от 13 января 2015*.*

**4.3. Основная литература**

Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: учебник / отв. ред. П. А. Лупинская, Л. А. Воскобитова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073435> (дата обращения: 08.04.2021).

**4.4. Дополнительная литература**

1 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/ [Электронный ресурс]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/914044.

2 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. [Электронный ресурс]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/953333.

3 Уголовное право Российской Федерации. Краткий курс: учебник / Е.В. Благов, С.Д. Бражник, А.В. Иванчин [и др.]; науч. ред. Е.В. Благов. – М.: Проспект, 2019. – 880 с. – ISBN 978-5-392-28827-4; [Электронный ресурс]. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/42136.

**V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**5.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО**

Институт располагает на праве собственности и на основании договоров материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП ВО по Блоку 2 «Практика» в соответствии с учебным планом.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
* фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
* проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
* взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости):

**5.1.1. Информационные справочные системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ИС «Континент» | сторонняя | <http://continent-online.com> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:  - № 18032020 от 20.03.2018 г.  с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;  - № 19012120 от 20.03.2019 г.  с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;  - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.  - № 21021512 от 16.03.2021 г. с16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. |
| 2. | СПС WestlawAcademics | сторонняя | <https://uk.westlaw.com> | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:  - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | КонсультантПлюс | сторонняя | <http://www.consultant.ru> | Открытая лицензия для образовательных организаций |
| 4. | Гарант | сторонняя | <https://www.garant.ru> | ООО«Гарант-Оренбург» договоры:№2112 от 10.01.2017 г; №2478 от 09.01.2018 г; № 2889 от 20.12.2018 г.; №4010 от 28.11.2019 г.; № 30-223/20 от 30.11.2020 г |

**5.1.2. Профессиональные базы данных:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | WebofScience | сторонняя | <https://apps.webofknowledge.com> | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;  - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г. |
| 2. | Scopus | сторонняя | <https://www.scopus.com> | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.;  - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г. |
| 3. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost  БД eBookCollection | сторонняя | <http://web.a.ebscohost.com> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно |
| 4. | [Национальная электронная библиотека](https://нэб.рф)(НЭБ) | сторонняя | <https://rusneb.ru> | ФГБУ «Российская государственная библиотека»,  договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г.  с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный) |
| 5. | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина | сторонняя | <https://www.prlib.ru> | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно |
| 6. | НЭБ eLIBRARY.RU | сторонняя | <http://elibrary.ru> | ООО «РУНЕБ», договоры:  - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. |
| 7. | LegalSource | сторонняя | <http://web.a.ebscohost.com> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 8. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | <http://biblio.litres.ru> | ООО «ЛитРес», договор:  - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.  -№ 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г. |

**5.1.3. Электронно-библиотечные системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | <http://znanium.com> | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:  - № 3489 эбс от 14.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 2. | ЭБС Book.ru | сторонняя | <http://book.ru> | ООО «КноРус медиа», договоры:  - № 18494735 от 17.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г.  с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | ЭБС Проспект | сторонняя | <http://ebs.prospekt.org> | ООО «Проспект», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г;  - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 03.07.2021 г. |
| 4. | ЭБС Юрайт | сторонняя | <http://www.biblio-online.ru> | ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.  -№ ЭР- 1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04. 2021 г. по 02.04.2022 г. |

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого подлежит обновлению при необходимости.

**5.2. Перечень**

**программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Описание ПО** | **Наименование ПО, программная среда, СУБД** | **Вид лицензирования** |
| **ПО, устанавливаемое на рабочую станцию** | | | | |
|  | Операционная система | ООО «+АЛЬЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение | Лицензия |
| По договорам:  № 242-223/20 от 19.06.2020 г. | |
|  | Антивирусная защита | ООО «Програмос-Проекты» | Лицензия |
| По договорам:  № [УТ0021486](https://zakupki.gov.ru/223/contract/public/contract/view/general-information.html?id=7031110) от 19.07.2016 г.  № УТ0024065 от 03.07.2017  №УТ0026711 от 17.07.2018  № 24-223/19 от 05.07.2019  №УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020 | |
|  | Офисные пакеты | MicrosoftOffice | Лицензия |
|  | |
|  | Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс» | По договору:  328-У от 19.02.2021 г. | Лицензия |
|  | Архиваторы | 7-Zip | Открытая лицензия |
| WinRar | Открытая лицензия |
|  | Интернет браузер | GoogleChrome | Открытая лицензия |
|  | Программа для просмотра файлов PDF | AdobeAcrobatreader | Открытая лицензия |
| FoxitReader | Открытая лицензия |
|  | Программа для просмотра файлов DJVU | DjVuviewer | Открытая лицензия |
|  | Пакет кодеков | K-LiteCodecPack | Открытая лицензия |
|  | Видеоплеер | WindowsMediaPlayer | В комплекте с ОС |
| vlcpleer | Открытая лицензия |
| flashpleer | Открытая лицензия |
|  | Аудиоплеер | Winamp | Открытая лицензия |
| 12. | Справочно- правовые системы (СПС) | Консультант плюс | Открытая лицензия |
| Гарант | Открытая лицензия |

В реализации дисциплин (модулей) задействованы учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП ВО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

**5.3.Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 75 посадочных мест:

стол студенческий со скамьей – 75 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду)

2.Аудитория для самостоятельной работы (№518) на 12 посадочных мест:

стол преподавателя **-**1 шт.,

стул преподавателя **-**1 шт.,

парты ученические **-**15 шт.,

стул ученический **-**15 шт.,

доска магнитная **-**1 шт.,

стационарный информационно-демонстрационный стенд**-**1 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

**5.4.Профильные организации, с которыми заключены договоры на прохождение обучающимися практики**

Консультации с обучающимся перед началом производственной практики, после прохождения производственной практики, защита отчёта по производственной 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 производственной практики**

**обучающегося(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 производственной практики](#_Toc505010838)

[Рабочий график (план) проведения производственной практики](#_Toc505010839)

[Дневник прохождения практики](#_Toc505010840)

Характеристика с места прохождения практики……………………………………………………

[ОТЧЕТ](#_Toc505010841)

[ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ](#_Toc505010842)

**Индивидуальное задание для прохождения**

**производственной практики**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики)

(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся 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**

**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 |
|  | Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике. |  |
|  | Выполнить индивидуальное задание по практике. |  |
|  | Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера. |  |
|  | Подготовиться к аттестации по практике. |  |
|  | Явиться 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 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 обучающегося 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