

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования  
по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция, направленность (профиль)  
программы бакалавриата «Уголовно-правовой»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НИ (Ф) АНО ВО МГЭУ  
 Е.Б. Жбаков  
«29» апреля 2019г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки:</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль) программы бакалавриата:</b>	«Уголовно-правовой»
<b>Виды профессиональной деятельности:</b>	правоохранительная
<b>Вид практики:</b>	производственная
<b>Тип практики:</b>	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>Способ проведения практики:</b>	стационарная/выездная
<b>Форма проведения практики:</b>	дискретно
<b>Формы обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Учебный год:</b>	2019/2020

**Программа производственной практики.**– Нижний Новгород: НИ (ф) АНО ВО МГЭУ, 2019. – 40 с.

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29.12.2016, регистрационный № 45038 (далее – ФГОС ВО);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168);

– учебные планы очной, очно-заочной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Уголовно-правовой».

Разработчик:

Доцент кафедры права  
НИ(ф) АНО ВО МГЭУ, к.ю.н.  
*Должность, ученая степень,  
ученое звание*



*подпись*

Ю.В. Гуляева  
*И.О. Фамилия*

Рецензент:

Профессор кафедры уголовного права  
ПФ ФГОУ Российский  
государственный университет  
правосудия, д.ю.н., профессор  
*Должность, ученая степень, ученое  
звание*



*подпись*

П.Н. Панченко  
*И.О. Фамилия*

Программа производственной практики рассмотрена на заседании кафедры права (протокол от «10» апреля 2019 г. № 9);

Заведующий кафедрой права, к.и.н., доцент



*подпись*

К.А. Демичев  
*(И.О. Фамилия)*

«10» апреля 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
Планируемые результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем практики.....	6
5. Содержание практики .....	7
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике .....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	18
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	20

## 1. Вид, способ и форма проведения практики

**Вид практики:** производственная практика

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

**Способ проведения практики:** стационарная/выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p><b>ОК-6</b> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру общества как сложной системы;</li> <li>– воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</li> <li>– выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</li> </ul>
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностями к конструктивной критике и самокритике;</li> <li>– умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях;</li> <li>– навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</li> </ul>
<p><b>ОК-7</b> Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура;</li> <li>– систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>– закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</li> </ul>
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</li> </ul>
<p><b>ОПК-1</b> способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные; законы нормативные правовые акты РФ, нормы международного права; международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных право-</li> </ul>

и международные договоры Российской Федерации		вых актов
	Владеть:	– приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; методами принятия юридически значимых решений при неукоснительном соблюдении Конституции РФ
<b>ОПК-2</b> способность работать на благо общества и государства	Знать:	– понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
	Уметь:	– обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.
	Владеть:	– навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
<b>ОПК-3</b> способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать:	– о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Уметь:	– поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
	Владеть:	– навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
<b>ОПК-4</b> способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать:	– об особенностях реализации и применения юридических норм
	Уметь:	– правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	– навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений
<b>ОПК-5</b> способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:	– о правилах составления юридических документов
	Уметь:	– правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	– навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
<b>ОПК-6</b> способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:	– способы повышения уровня своей профессиональной компетентности
	Уметь:	– повышать уровень своей профессиональной компетентности
	Владеть:	– на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
<b>ПК-10</b> способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:	– об особенностях совершения юридических действий
	Уметь:	– совершать юридические действия в сфере уголовных правоотношений в соответствии с нормами законодательства
	Владеть:	– алгоритмом совершения порочесуальных действий
<b>ПК-11</b> способность осуществлять	Знать:	– об особенностях применения юридических норм, регламентирующих профилактику преступлений

предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Уметь:	– правильно оформлять юридические документы, регламентирующих профилактику преступлений
	Владеть:	– навыками реализации норм материального и процессуального права, регламентирующих профилактику преступлений
<b>ПК-12</b> способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать:	– особенности юридической квалификации различных фактов коррупционного поведения
	Уметь:	– оперировать юридическими понятиями и категориями коррупционного поведения
	Владеть:	– основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств коррупционного поведения
<b>ПК-13</b> способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:	– основные сведения о классификации документов, применяемых в праве
	Уметь:	– использовать полученные знания для составления документов
	Владеть:	– навыками обработки информации для реализации правовых норм

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 3 курсе в 6-м семестре для обучающихся в очной форме и на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в заочной форме.

### 4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)<sup>1</sup> и составляет 3 2/6 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов, из них:

1. для обучающихся в очной форме и очно-заочной форме:
  - контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) - 7 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,
  - самостоятельная работа 173 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации);
2. для обучающихся в заочной форме:
  - контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) - 7 часов;
  - самостоятельная работа 169 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);
  - 4 часа, отведенные на контроль (зачет с оценкой).

<sup>1</sup> Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

## 5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание производственной практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовой и направлено на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

### Этапы производственной практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академ. часов для обучающихся в Очной и очно-заочной форме	Количество академ. часов для обучающихся в заочной форме
1.	<b>Подготовительный этап.</b> (Контактная работа - консультации с руководителем практики от Университета) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2	2
2.	<b>Основной этап.</b> Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.	173	169
3.	<b>Заключительный этап.</b> (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	5 (включая зачет с оценкой)	5+ 4 часа (зачет с оценкой)
	<b>Итого:</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению индивидуального задания.

#### **Задание для прохождения практики в органах прокуратуры**

Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях; анализировать материалы уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2-3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному уголовному делу и др.

#### **Задание для прохождения практики в органах предварительного следствия**

Во время прохождения практики в СК МВД РФ обучающимся необходимо изучить и усвоить следующие нормативные документы: ознакомиться с УПК РФ, ФЗ «О прокуратуре», «Об адвокатской деятельности»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов предварительного следствия, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства органов предварительного следствия; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов следствия, принимать участие в деятельности органов предварительного следствия; оказывать помощь в технической работе органов предварительного следствия; составлять проекты процессуальных документов по делам, подведомственным дознавателям и органов предварительного следствия.

#### **Задание для прохождения практики в коллегии адвокатов**

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным делам, изучить необходимые для этого документы.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией



организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

### **Задание для прохождения практики в судах общей юрисдикции**

Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

### **Подготовка и защита отчета по практике отчета**

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, решения суда и др.

В день, назначенный заведующим кафедрой уголовно-правовых дисциплин, обучающийся защищает отчет, получает оценку по производственной практике.

## **6. Формы отчетности по практике**

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам НИ (ф) АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

### **Руководитель практики от университета:**

составляет рабочий график (план) проведения практики;  
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от университета, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

#### **Отчетные документы по практике:**

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- оформленное направление на практику (Приложение 5).

#### **Отчет по практике**

Ориентировочный объем отчета составляет 30-35 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от университета объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

##### **Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

##### **Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

##### **Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Текст отчета оформляется на одной странице стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки

непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения». Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Адреса Интернет-ресурсов

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают не менее 10 документов, составленных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляются руководителю практики от Университета.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика является **промежуточным** этапом формирования компетенций ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

**В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

**Показателями** оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено <b>менее 50%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – не подготовлен отчет по производ-</p>	<p>– выполнено <b>50%-60%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соот-</p>	<p>– выполнено <b>61–75%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p>	<p>– выполнено <b>76–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета</p>

<p>ственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>ветствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы<sup>2</sup>

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-6, ОК-7
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-6, ОК-7
2.2	Ознакомиться с уставными документами организации. В отчете представить характеристику объекта: цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Сделать анализ правовой деятельности организации.	ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6
2.4	<b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ</b> Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях; анализировать материалы уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период;	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

<sup>2</sup> Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

	<p>ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному уголовных делу и др.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	
2.5	<p><b>В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ</b></p> <p>Во время прохождения практики в СК МВД РФ обучающимся необходимо изучить следующие нормативные документы: ознакомиться с УПК РФ, ФЗ «О прокуратуре», «Об адвокатской деятельности»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов предварительного следствия, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства органов предварительного следствия; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов следствия, принимать участие в деятельности органов предварительного следствия; оказывать помощь в технической работе органов предварительного следствия; составлять проекты процессуальных документов по делам, подведомственным дознавателям и органов предварительного следствия.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах предварительного следствия собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	<p>ОК-6,ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>
2.6	<p><b>ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРСДИКЦИИ</b></p> <p>Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для</p>	<p>ОК-6,ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>

	<p>решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.</p> <p>По уголовным делам необходимо изучить поступившие материалы, присутствовать при их разбирательстве судьей, составлять параллельно с судьей постановления.</p> <p>Обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов.</p> <p><u>По уголовным делам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты приговоров по 2-3 различным категориям дел;</li> <li>- проекты постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания;</li> <li>- проекты постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства;</li> <li>- проекты постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу;</li> <li>- проекты постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.</li> </ul> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	
2.7	<p><b>ПРАКТИКА В КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ</b></p> <p>Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным делам, изучить необходимые для этого документы.</p> <p>Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.</p> <p>При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>

	По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов. Обучающийся во время прохождения производственной практики в коллегии адвокатов собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.	
3.	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

### 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

#### Нормативно-правовые документы:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ (последняя редакция)
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (последняя редакция) "О судебной системе Российской Федерации"
4. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-1 (последняя редакция)
5. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (последняя редакция)
6. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (последняя редакция)
7. Федеральный закон "О судебных приставах" от 21.07.1997 N 118-ФЗ (последняя редакция)
8. Федеральный закон "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" от 31.05.2002 N 63-ФЗ (последняя редакция)
9. Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности" от 12.08.1995 N 144-ФЗ (последняя редакция).

Актуальные тексты нормативных документов доступны в **информационно-справочной системе:** общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант–Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### Основная литература:

1. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник /М. П. Журавлев, А. В. Наумов, С. И. Никулин [и др.]; под ред. А. И. Рарога. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 896 с. /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/922207>
2. Уголовное право в вопросах и ответах: учебное пособие / отв. ред. А. И. Рарог. — Москва : Проспект, 2016. — 336 с. /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/918975>



3. Уголовный процесс : учебник / коллектив авторов ; под ред. В.А. Лазаревой. — М. : ЮСТИЦИЯ, 2016. — 656 с. — (Бакалавриат и специалитет). /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/920714>
4. Уголовный процесс : учебник / коллектив авторов ; под ред. Н.С. Мановой и Ю.В. Францифорова. — М. : ЮСТИЦИЯ, 2016. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование, бакалавриат и специалитет)./ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL:<https://www.book.ru/book/917899>
5. Уголовный процесс Практикум : учебное пособие / под ред. А.С. Таран. — Москва : Юстиция, 2016. — 432 с. — (Бакалавриат и специалитет). /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/916738>

**Дополнительная литература:**

1. БЛАГОВ, Е.В. Уголовное право России. Общая часть [Учебник] : учебник / Е.В. Благов . - Москва : ИНФРА-М , 2013. - 288 с.
2. ГРАЧЕВА, Ю.В. Уголовное право России. Особенная часть [Учебник] : учебник / отв. ред. Ю.В. Грачева . - Москва : ИНФРА-М , 2013. - 368 с.  
Журнал «Уголовное право»//2015-2018гг.

**Ресурсы сети «Интернет»**

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

1. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru)
3. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
4. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
5. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
6. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
7. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
8. Сайт Управления министерства внутренних дел России по Г Москва - <http://43.mvd.ru>
9. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
10. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Г Москва- <http://sledcom.ru>
11. - Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г Москва <http://www.fsin.su>

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019 Договор №18495243 срок действия с 08.02.2019 – 08.02.2020
2.	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ

		система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019 Договор №12-01/2019 срок действия с 15.01.2019 – 18.03.2020
--	--	--	--

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие **информационные технологии**:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru); [www.book.ru](http://www.book.ru)
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **Обучающимся НИ(ф) МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

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

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».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

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

#### **Программное обеспечение:**

##### **1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО**

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

##### **2. Свободно распространяемое ПО**

7-Zip

K-Lite Codec Pack

Adobe Reader

##### **Информационно-справочные системы:**

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

#### 10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

#### ОСНОВНЫЕ БАЗЫ ПРАКТИК АНО ВО МГЭУ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Уголовно-правовой» на 2018/2019 учебный год

№	Наименование базы практик	Код по ОКВЭД, вид деятельности	Реквизиты и сроки действия договоров, адрес организации
1	Управления Судебного департамента в Нижегородской области	84.23.13 Деятельность Верховных судов субъектов Российской Федерации	Договор об организации и проведении практики обучающихся № 15/1 от 20.03.2017 г.
2	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области	84.11.21 Деятельность органов государственной власти субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей), кроме судебной власти, представительств исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при Президенте Российской Федерации	Договор об организации и проведении практики обучающихся № 116 от 17.04.2017 г.

Защита отчетов по практике проходит в профильной учебной аудитории № 519.

**Оснащение:** Доска 3-элементная меловая (1 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.). Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (15 шт.). Кресло «Логика» (15 шт.). Стул преподавателя (1 шт.). Наглядное пособие «Осмотр места происшествия» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная трасология» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная баллистика» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная фотография» (1 шт.). Наглядное пособие «Исследование почерка» (1 шт.). Наглядное пособие «Запаховые следы человека» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная габитоскопия» (1 шт.).

**Компьютеры для обучающихся:** ПК Celeron 430 1.8 GHZ (15 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster 743N (15 шт.); мышь компьютерная (15 шт.); клавиатура (15 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EMP 755 (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

**Программное обеспечение:** MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации; для самостоятельной работы №519

**Оснащение:** Доска 3-элементная меловая (1 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.).

Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (15 шт.). Кресло «Логика» (15 шт.). Стул преподавателя (1 шт.). Наглядное пособие «Осмотр места происшествия» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная трасология» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная баллистика» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная фотография» (1 шт.). Наглядное пособие «Исследование почерка» (1 шт.). Наглядное пособие «Запаховые следы человека» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная габитоскопия» (1 шт.).

**Компьютеры для обучающихся:** ПК Celeron 430 1.8 GHZ (15 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster 743N (15 шт.); мышь компьютерная (15 шт.); клавиатура (15 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EMP 755 (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

**Программное обеспечение:** MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

## **11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

- б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Индивидуальное задание**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_  
 Вид практики производственная  
 Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
 Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)  
 Форма проведения практики дискретно  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Период проведения практики с \_\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики  
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудо-емкость, акад. часы
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	ОК-6, ОК-7	2
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-6, ОК-7	
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	<b>173/169</b>
2.1	Пройти инструктаж по технике безопасности в организации	ОК-6, ОК-7	
2.2	Ознакомиться с уставными документами организации. В отчете представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму организации. Сделать анализ правовой деятельности организации.	ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6	
2.4	<b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ</b>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2,	

	<p>Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях; анализировать материалы уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2-3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному уголовному делу и др. По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	<p>ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	
2.5	<p><b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ</b></p> <p>Во время прохождения практики в СК МВД РФ обучающимся необходимо изучить следующие нормативные документы: ознакомиться с УПК РФ, ФЗ «О прокуратуре», «Об адвокатской деятельности»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов предварительного следствия, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства органов предварительного следствия; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов следствия, принимать участие в деятельности органов предварительного следствия; оказывать помощь в технической работе органов предварительного следствия; составлять проекты процессуальных документов по делам, подведомственным дознавателям и органов предварительного следствия.</p> <p>По результатам прохождения практики</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	

	<p>обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах предварительного следствия собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>		
2.6	<p><b>ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ</b></p> <p>Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.</p> <p>Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.</p> <p>По уголовным делам необходимо изучить поступившие материалы, присутствовать при их разбирательстве судьей, составлять параллельно с судьей постановления.</p> <p>Обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов.</p> <p><u>По уголовным делам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты приговоров по 2-3 различным категориям дел;</li> <li>- проекты постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания;</li> <li>- проекты постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства;</li> <li>- проекты постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу;</li> <li>- проекты постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.</li> </ul> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	
2.7	<p><b>ПРАКТИКА В КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ</b></p> <p>Во время прохождения практики в коллегии</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2,</p>	



	<p>адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным делам, изучить необходимые для этого документы.</p> <p>Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.</p> <p>При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования. По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в коллегии адвокатов собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	
3.	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	5, включая зачет / 5+4 зачет с оценкой
	<b>Итого</b>		<b>180</b>

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<b>ОК-6</b> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру общества как сложной системы;</li> <li>– воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</li> </ul>

культурные различия		– выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;
	Владеть:	– способностями к конструктивной критике и самокритике; – умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; – навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
<b>ОК-7</b> Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	– пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура; – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	– навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
<b>ОПК-1</b> способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать:	– Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные; законы нормативные правовые акты РФ, нормы международного права; международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
	Уметь:	– правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов
	Владеть:	– приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; методами принятия юридически значимых решений при неукоснительном соблюдении Конституции РФ
<b>ОПК-2</b> способность работать на благо общества и государства	Знать:	– понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
	Уметь:	– обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.
	Владеть:	– навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
<b>ОПК-3</b> способность добросовестно	Знать:	– о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Уметь:	– поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
	Владеть:	– навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
<b>ОПК-4</b> способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать:	– об особенностях реализации и применения юридических норм
	Уметь:	– правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	– навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений
<b>ОПК-5</b> способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:	– о правилах составления юридических документов
	Уметь:	– правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	– навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
<b>ОПК-6</b> способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:	– способы повышения уровня своей профессиональной компетентности
	Уметь:	– повышать уровень своей профессиональной компетентности
	Владеть:	– на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
<b>ПК-10</b> способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:	– об особенностях совершения юридических действий
	Уметь:	– совершать юридические действия в сфере уголовных правоотношений в соответствии с нормами законодательства
	Владеть:	– алгоритмом совершения пороцессуальных действий
<b>ПК-11</b> способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать:	– об особенностях применения юридических норм, регламентирующих профилактику преступлений
	Уметь:	– правильно оформлять юридические документы, регламентирующих профилактику преступлений
	Владеть:	– навыками реализации норм материального и процессуального права, регламентирующих профилактику преступлений
<b>ПК-12</b> способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать:	– особенности юридической квалификации различных фактов коррупционного поведения
	Уметь:	– оперировать юридическими понятиями и категориями коррупционного поведения
	Владеть:	– основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств коррупционного поведения
<b>ПК-13</b> способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:	– основные сведения о классификации документов, применяемых в праве
	Уметь:	– использовать полученные знания для составления документов
	Владеть:	– навыками обработки информации для реализации правовых норм

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Задание на практику получил:

Обучающий(ая)ся

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

МП

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Факультет гуманитарный  
Кафедра права**

**Совместный рабочий график (план)  
проведения производственной практики  
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

На период с \_\_\_\_\_ 201\_г. по \_\_\_\_\_ 201\_г.

Студента (ки) \_\_\_ курса гуманитарного факультета

Обучающегося (ейся) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Уголовно-правовой»

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(наименование организации, в которой проводится производственная практика)

№ п/п	Наименование (этапов) практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап (2 ак. часа)</b>		<b>1</b>	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	<b>ОК-6, ОК-7</b>	1	
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап (173 ак. ч. для обучающихся в очной форме и очно-заочной, 169 ак. ч. для обучающихся в заочной форме)</b>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	<b>1-4</b>	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	<b>ОК-6, ОК-7</b>	1	
2.2	Познакомиться с уставными документами организации. В отчете представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,	1	

	организации. Познакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности организации	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6		
2.3	<p><b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ</b></p> <p>Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях; анализировать материалы уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному уголовных делу и др.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	ОК-6,ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	1-4	
2.4	<p><b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ</b></p> <p>Во время прохождения практики в СК МВД РФ обучающимся необходимо изучить следующие нормативные документы: ознакомиться с УПК РФ, ФЗ «О прокуратуре», «Об адвокатской деятельности»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов предварительного</p>	ОК-6,ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11,	1-4	

	<p>следствия, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства органов предварительного следствия; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов следствия, принимать участие в деятельности органов предварительного следствия; оказывать помощь в технической работе органов предварительного следствия; составлять проекты процессуальных документов по делам, подведомственным дознавателям и органов предварительного следствия.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах предварительного следствия собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	ПК-12, ПК-13		
2.5	<p><b>ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРСДИКЦИИ</b></p> <p>Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.</p> <p>Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.</p> <p>По уголовным делам необходимо изучить поступившие материалы, присутствовать при их разбирательстве судьей, составлять параллельно с судьей постановления.</p> <p>Обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов.</p> <p><u>По уголовным делам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты приговоров по 2-3 различным категориям дел;</li> <li>- проекты постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предваритель-</li> </ul>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	1-4	

	<p>ного слушания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства;</li> <li>- проекты постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу;</li> <li>- проекты постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.</li> </ul> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>			
2.6	<p><b>ПРАКТИКА В КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ</b></p> <p>Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным делам, изучить необходимые для этого документы.</p> <p>Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.</p> <p>При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 10 документов.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в коллегии адвокатов собирает материал для подготовки отчета по производственной практике.</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	1-4	
3.		ОК-6,	4	



	<b>Заключительный этап (12ак. часов)</b> Подготовка и защита отчета по практике	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13		
--	--	--	--	--

\* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики  
 от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (должность, ФИО)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.



**ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 (АНО ВО МГЭУ)  
 НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**О Т Ч Е Т**

обучающегося по \_\_\_\_\_ практике  
 (вид практики)

Тип практики \_\_\_\_\_

Способ проведения практики - стационарная

Форма проведения практики - дискретно

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 (Подпись обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направляется на практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (тип практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП  
(печать университета)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП  
(профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)  
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся \_\_\_\_\_,  
группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

УБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся \_\_\_\_\_,  
предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники без-  
опасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового  
распорядка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
программы производственной практики

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

---

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

---

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

---

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*