

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

Оренбургский институт (филиал)

*Кафедра уголовно-правовых наук*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(П)**

**год набора 2026**

<b>Код и наименование направления подготовки:</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Уровень высшего образования:</b>	бакалавриат
<b>Направленность (профиль) ОПОП ВО:</b>	Юриспруденция
<b>Формы обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная (ускоренное обучение на базе СПО)
<b>Квалификация:</b>	бакалавр

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-правовых наук, протокол №7 от 04 марта 2026 г.

Автор:

Шмелева Е.С.- кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Резепкин А.М.- кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Гришин А.Ю. – адвокат коллегии адвокатов "Гильдия адвокатов Оренбургской области" Адвокатской палаты Оренбургской области.

Шмелева Е.С.

Производственная практика: проектная практика: рабочая программа производственной практики / Шмелева Е.С. - Оренбург, 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **1.1. 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.

### **1.2. 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)
<b>Подготовительный этап</b> Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики	<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач <b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	<b>ИУК-1.1</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие <b>ИУК-1.2</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи <b>ИУК-1.3</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки <b>ИУК-1.4</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.

	<p>траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p><b>ПК-1</b> 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</p>	<p>Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>ИУК-1.5</b> Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи</p> <p><b>ИУК-6.1</b> Оценивает свои возможности для решения конкретных задач.</p> <p><b>ИУК-6.2</b> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>ИУК-6.3</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>ИУК-6.4</b> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p><b>ИУК-6.5</b> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p><b>ИПК-1.1</b> Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения</p> <p><b>ИПК-1.2</b> Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и</p>
--	--	--

		<p>участников нормотворческой процедуры</p> <p><b>ИПК-1.3</b> Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий</p> <p><b>ИПК-1.4</b> Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов</p> <p><b>ИПК-1.5</b> Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении</p>
<p><b>Основной этап</b> Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики</p>	<p><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p><b>ПК-2</b> Способен квалифицированно</p>	<p><b>ИУК-1.1</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p><b>ИУК-1.2</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p> <p><b>ИУК-1.3</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p><b>ИУК-1.4</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>ИУК-1.5</b> Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи</p> <p><b>ИУК-2.1</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач</p>

	<p>применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</p> <p><b>ПК-4</b> Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p><b>ИУК-2.2</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>ИУК-2.3</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p><b>ИУК-2.4</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p> <p><b>ИУК-3.1</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p><b>ИУК-3.2</b> 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</p> <p><b>ИУК-3.3</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p><b>ИУК-3.4</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p><b>ИУК-3.5</b> Способен стратегически мыслить, формировать стратегию взаимодействия в команде</p>
--	---	---

		<p><b>ИПК-2.1</b> Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> <p><b>ИПК-2.2</b> Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений</p> <p><b>ИПК-2.3</b> Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования</p> <p><b>ИПК-2.4</b> Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p><b>ИПК-2.5</b> Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p> <p><b>ИПК-4.1</b> Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.</p> <p><b>ИПК-4.2</b> Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p><b>ИПК-4.3</b> Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их</p>
--	--	---

		<p>преимущества и недостатки.</p> <p><b>ИПК-4.4</b> Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации.</p> <p><b>ИПК-4.5</b> Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p> <p><b>ИПК-4.6</b> Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>
<p><b>Аттестация по итогам практики</b> Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета</p>	<p><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p><b>УК-11</b>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p><b>ПК-3</b>Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>ПК-4</b> Способен оказывать правовую помощь гражданам и</p>	<p><b>ИУК-1.2</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p> <p><b>ИУК-1.4</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>ИУК-11.1</b> Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации юриста</p> <p><b>ИУК-11.2</b> Способен выявлять и давать оценку коррупционного поведения содействовать его пресечению</p> <p><b>ИУК-11.3</b> Обладает нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p> <p><b>ИПК-3.1</b> Владеет методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p><b>ИПК-3.2</b> Владеет навыками квалификации преступления и</p>

	<p>организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>иных правонарушений  <b>ИПК-3.3</b> Знает и владеет способами и методами предупреждения и защиты прав свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций  <b>ИПК-3.4</b> 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  <b>ИПК-4.1</b> Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.  <b>ИПК-4.3</b> Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.  <b>ИПК-4.4</b> Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации.  <b>ИПК-4.6</b> Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>
--	---	--

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Форма промежуточной аттестации – зачет.

## 2.1. Тематические планы

### 2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Этапы практики	С ем ес тр /к ур с	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<b>Подготовительный этап</b> Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики	8/4		4	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	8/4		200	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	<b>Аттестация по итогам практики</b> Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета	8/4	2	10	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего</b>		<b>2</b>	<b>214</b>	<b>Зачет</b>	

### 2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Этапы практики	С е м е с т р /к у р с	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<b>Подготовительный этап</b> Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики	9/5		4	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий	9/5		200	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со

	по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики				стороны руководителя от Университета	стороны руководителя от Университета
3	<b>Аттестация по итогам практики</b> Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета	9/5	2	10	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего</b>		<b>2</b>	<b>214</b>	<b>Зачет</b>	

### 2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения (ускоренное обучение на базе СПО)

№ п/п	Этапы практики	Сессия/курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<b>Подготовительный этап</b> Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики	зимняя сессия /3	2	10	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Составление плана практики; ознакомление с	зимняя сессия		176	Составление плана практики и контроль со стороны	Составление плана практики и контроль со стороны

	формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	/3			руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	<b>Аттестация по итогам практики</b> Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета	зимняя сессия /3		10	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего</b>		<b>2</b>	<b>196</b>	<b>198</b>	

№ п/п	Этапы практики	Сессия/курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<b>Подготовительный этап</b> Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с	летняя сессия /3		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета

	программой практики					
2	<b>Основной этап</b> Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	лет няя сес сия /3		10	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	<b>Аттестация по итогам практики</b> Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета	лет няя сес сия /3	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензировани и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего</b>			<b>14</b>	<b>Зачет (4)</b>	

## 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 отчетных 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 прокуратуры:

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

- надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
- надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;
- надзор за исполнением законов судебными приставами;
- надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

- уголовное преследование;
- возбуждение дел об административных правонарушениях и проведение административного расследования;
- участие прокуроров в рассмотрении дел судами;
- проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;
- рассмотрение и разрешение жалоб и сообщений, поступающих в органы прокуратуры;
- обучающийся присутствует с разрешения прокурора на личном приёме граждан, при проведении проверок, в судебных заседаниях;
- 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.
16. Защита прав и свобод человека органами прокуратуры Российской Федерации как форма защиты традиционных ценностей.

### **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.

Изучите полномочия прокурора по надзору на стадии предварительного расследования и определите как это позволяет защищать ему традиционные ценности нашего общества.

## **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	Признак и какого преступления (квалификационная по УК РФ)	Обжаловалось ли постановление об отказе в органы прокуратуры	Обжаловались 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.

Проанализируйте полномочия прокурора при принятии решения об отказе в возбуждении уголовного дела соотнесите их с защитой традиционных ценностей.

## **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.

Проанализируйте полномочия прокурора в гражданском судопроизводстве, определите какие традиционные ценности находят свое отражение в полномочиях прокурора.

### 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).

Какие традиционные ценности отстаивает прокурор, участвуя в административном деле.

### 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	Основание возвращения (п. 2 ч. 1 ст. 221	Сроки, в которые следователь	Возвращалось ли дело повторно?	Обжаловало ли постановлен
----------------------------	--	------------------------------	--------------------------------	---------------------------



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 № 22-1688/2014 22-8/2015 от 13 января 2015.

### **4.3. Основная литература**

1. Лупинская, П. А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: учебник / отв. ред. П. А. Лупинская. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2023. – 1008 с.

### **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 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) 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 лично-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	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03. 2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.; - № 21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.; - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г. - № 24020711 от 14 марта 2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03. 2025 г. (12 мес.)
2.	СПС WestlawAcademics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №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.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г. с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР - 4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. - № ЭР - 3/2025 от 29.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.
----	----------------	-----------	---	---

				ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ) сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ) сублицензионные договоры: - № 20-1575-06235 от 09.12.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<u>Национальная электронная библиотека</u> (НЭБ)	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	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	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	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.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 с 01.04.2021 г. по 31.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 01.04.2022 г. по 31.03.2022 г. - № SU-1494/2023 от 22.03.2023

				- № SU – 1494/2024 от 28.03.2024 г. – 1 год - № ЭР - 1/2025 от 21.03.2025
7.	LegalSource	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры - № 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.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г. с - 01.01.2022 по 31.12.2022 г.  ООО «ИнфоЛига», договор № 414-EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договоры: - № 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.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г. - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 - 1 год - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г.
9.	Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки	сторонняя	<a href="https://search.rsl.ru">https://search.rsl.ru</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г.

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: 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. - № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. - № 32211747575 эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР-3/2024 от 30 ноября 2023 г. с 01.01.2024 г по 31.12.2024 г. - № ЭР - 2/2025 от 23.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
----	--------------------	-----------	---	--

2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: 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. - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР – 2/2023 от 30 ноября 2023 г. с 01.01.2024 по 31.12.2024 г. - № ЭР - 1/2025 от 14.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	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. - № ЭР – 3/2021 от 21.06.2021 г. с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г. - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г. - № 32312506505 от 27.06.2023 г. с 27.06.2023 г. по 27.06.2024 г. - №ЭР - 3/2024 от 13 06.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	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. № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г. -№ ЭР – 1/2024 от 25 марта 2024 г. с 03 04.2024 по 02.04.2025 г. - № ЭР - 2/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
5.	ЭБС Издательства «Юстицинформ»	сторонняя	<a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>	договоры: - № ЭР – 1/ 2023 г. от 30.03.2023 г. – 1 год - № ЭР – 2/2024 от 29.03.2024 г. – 1 год - № ЭР - 3/2025 от 09.04.2025 - 1 год

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
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1.	Операционная система	Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 8.1 Microsoft Windows 10	Лицензия
		ООО «+АЛЪЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение. По договорам № 242-223/20 от 19.06.2020 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Endpoint Security для Windows	Лицензия
		ООО «Програмос-Проекты» По договорам: № УТ0021486 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 № УТ0032987 01.07.2021 № 50-223/22 от 14.07.2022  № 54-223/23 от 10.08.2023	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office 2019	Лицензия
4.	Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс»	По договору: 328-У от 19.02.2021 г.	Лицензия
5.	Архиваторы	WinRar	Открытая лицензия
6.	Интернет браузер	Yandex	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов PDF	PDF24	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
8.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVuviewer	Открытая лицензия
9.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
10.	Программа для редактирования фото	Picasa	Открытая лицензия
11.	Программа для работы с графикой	PaintNet	Открытая лицензия

12.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	В комплекте с ОС
13.	Программа для удаленного доступа	AnyDesk	Открытая лицензия
14.	Программа для проведения конференций	Zoom	Открытая лицензия
1	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
2.		Гарант	Открытая лицензия
1 3	Услуги по поставке обновленной версии ПО ("АС Нагрузка", Планы Мини", "Планы СПО")		Лицензия
		ООО "Лаборатория Математического моделирования и информационных систем" По договорам: №9113 от 16.02.2022 №1005-23 от 03.03.2023 №2480-24 от 21.03.2024	

### 5.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО

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).

Минимальный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ОПОП ВО, включает в себя учебный зал судебных заседаний, а также специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике и информационным технологиям.

Учебный зал судебных заседаний (ауд. №812, по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50) предназначен для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса ОПОП ВО и направлен на формирование практических навыков и умений обучающихся. Целью создания и функционирования учебного зала судебных заседаний является проведение практических занятий по дисциплинам (модулям) «Гражданский процесс» «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс». В рамках практических занятий, проводимых в учебном зале судебных заседаний, обучающиеся получают навыки подготовки и составления юридических документов; развивают способности разрабатывать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, реализовывать нормы материального и процессуального права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Важным элементом проведения практических занятий в учебном зале судебных заседаний является развитие у обучающихся речевой культуры и приобретение навыков судебной риторики. Кроме того, в нем организуются и проводятся деловые, ролевые,

ситуационные и имитационные процессуальные игры. Более подробная информация об учебном зале судебных заседаний содержится в соответствующем паспорте.

В реализации ОПОП ВО участвует специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике (ауд. №610, по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50), которая является одним из элементов материально-технической базы для теоретической и практической подготовки обучающихся. Специализированная аудитория оснащена наглядными учебными пособиями, учебными фильмами, техническими средствами и оборудованием, плакатами, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения. В рамках практических занятий, проводимых в специализированной аудитории, обучающиеся получают необходимые профессиональные знания, умения и навыки, а именно:

знания: об методах криминалистики; видах и классификации следов преступления, основных технико-криминалистических средствах и методах их собирания и исследования; тактике производства следственных действий; формах и методах организации раскрытия, расследования и профилактики преступлений; методиках раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;

умения: толковать различные юридические факты, правоприменительную и правоохранительную практику; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению при проведении предварительных исследований и судебных экспертиз; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта классифицировать криминалистические версии; дифференцировать тактические приемы, операции применительно к различным следственным ситуациям; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

навыки: применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; навыками применения тактических приемов при производстве отдельных следственных действий; методикой разграничения различных видов преступлений в зависимости от способа их совершения и складывающихся на первоначальном этапе расследования ситуаций; навыками выявления обстоятельств, способствующих совершению преступлений; основами планирования и осуществления деятельности по расследованию преступлений, предупреждению и профилактике правонарушений.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории отражено в соответствующем паспорте.



#### **5.4. 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:

кресло для индивидуальной работы – 3 шт,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX 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 15 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-ATX 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).

#### **5.5. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата**

Квалификация педагогических работников Института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Не менее 70% численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5% численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным

значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60% численности педагогических работников Института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Институтами на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

#### **5.6. Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа невизуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

2. Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

3. Обеспечено удаленное обслуживание:

– официальный сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) – [www.msal.ru](http://www.msal.ru) и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

#### 4. Рабочее место оборудовано:

- выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;
- бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи.

### **5.7. 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

<u>Индивидуальное задание для прохождения производственной практики</u> .....	
<u>Рабочий график (план) проведения производственной практики</u> .....	
<u>Дневник прохождения практики</u> .....	
Характеристика с места прохождения практики .....	
<u>ОТЧЕТ</u> .....	
<u>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ</u> .....	

## 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
1.	Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнить индивидуальное задание по практике.	
6.	Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера.	
7.	Подготовиться к аттестации по практике.	
8.	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 практики от Организации, (указать ФИО руководителя практики)  
**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