

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

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Б2.В.01(П)

год набора – 2025

Код и наименование специальности:	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Уровень высшего образования:	специалитет
Специализация ОПОП ВО:	прокурорская деятельность
Форма (формы) обучения:	очная; очная (ускоренное обучение на базе СПО); заочная; заочная (ускоренное обучение на базе ВО); заочная (ускоренное обучение на базе СПО)
Квалификация:	юрист

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 11 от «09» апреля 2025 года.

Автор:

Мишакова Н.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Дашиева А.Д. – кандидат юридических наук, доцент кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Маматов Максим Владимирович — заведующий отделом, научного обеспечения участия прокурора в гражданском, арбитражном и административном процессе, производстве по делам об административных правонарушениях НИИ Прокуратуры РФ, старший советник юстиции, кандидат юридических наук.

Мишакова Н.В., Дашиева А.Д.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: рабочая программа практики / Мишакова Н.В., Дашиева А.Д. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Цель определяет результаты прохождения практики и заключается в профессионально-компетентностной подготовки обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях, а также овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда задач. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности самостоятельно и качественно решать практические задачи, принимать обоснованные решения на основе права.

1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО

«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Уголовное право (модуль)», «Гражданское право (модуль)», «Судоустройство и правоохранительные органы», «Прокурорский надзор», «Методика и тактика прокурорских проверок» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения практики)

По итогам освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

профессиональными:

ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок

ПК-3 Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства

Разделы дисциплины	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения практики)
--------------------	--	--

Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном (ых) языке(ах) ИПК 2.1 Понимает механизм осуществления уголовного преследования ИПК 2.2 Знает содержание деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и понимает роль прокуратуры в координации этой деятельности
Основной этап - выполнение индивидуально го задания при прохождении практики в профильной организации	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач ИУК 10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК 10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует

	профессиональной деятельности ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок ПК-3 Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	собственные экономические и финансовые риски ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах ИПК 2.3 Знает содержание деятельности прокуратуры по предупреждению правонарушений ИПК 2.4 Умеет выявлять правонарушения, в том числе коррупционной направленности, причины и условия, способствующие их совершению ИПК 2.5 Умеет организовать и провести антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов) ИПК 2.6 Умеет применять нормы права о полномочиях прокурора по делам об административных правонарушениях ИПК 2.7 Правильно определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных правонарушений ИПК 3.1 Умеет рассматривать и проверять заявления, жалобы, иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина ИПК 3.2 Умеет разъяснять порядок защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов и осознает значимость правового просвещения населения ИПК 3.3 Умеет использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства ИПК 3.4 Умеет осуществлять полномочия прокурора, связанные с его участием в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел
Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального	ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном (ых)

	взаимодействия ПК-3 Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	языке (ах) ИПК 3.5 Осознает значимость деятельности правозащитных институтов гражданского общества и правильно определяет основные направления взаимодействия прокуратуры с указанными институтами
--	--	---

По итогам освоения практики обучающийся должен:

знать:

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

- основные методы организации работы в судах, органах прокуратуры, следственными органами Следственного комитета РФ, органах внутренних дел, планирование этой работы, управления кадровым составом, а также обобщения судебной практики и статистических данных;

- основные понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки в рамках осуществления судами, прокуратурой, органами внутренних дел, следственными органами Следственного комитета РФ, в соответствии со специализацией правоприменительной деятельности.

уметь:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

- применять нормативные правовые акты в сфере прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- проводить юридическую экспертизу проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

владеть:

- навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– навыками квалифицированно применять правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

– умением принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения;

– выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 12 з.е., 432 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет. Сроки проведения производственной практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

2.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1.1. Содержание производственной практики для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) практики	Курс/семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	3/6 4/8		4	214	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета

						практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.	, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	3/6 4/8			214	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее	Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

						законодательство, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	3/6 4/8				По итогам прохождения производственной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета. Прикладывает к отчету проекты самостоятельно подготовленных документов в период практики	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	Всего по ОФО			4	428	Зачет	

2.1.2. Содержание производственной практики для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) практики	Курс/сессия	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Подготовительный этап –	4/3 5/3		2		Обучающийся выбирает для	Консультации с

	выбор места прохождения практики					прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.	руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	4/3 5/3			420	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных	Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

						подразделений органа или организации, с внутренним документооборо том, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательств о, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	
3	Заключительны й этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	4/3 5/3		2		По итогам прохождения производственно й практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета	Промежуточн ая аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	Всего по ЗФО			4	420	Зачет - 8 ак.ч. (4 курс - 4 ак.ч.; 5 курс – 4 ак.ч.)	

**2.1.3. Содержание производственной практики
для заочной формы (ускоренное обучение на базе ВО), для заочной формы
(ускоренное обучение на базе ВО – группа выходного дня)**

№ п / п	Разделы (темы) практики	Курс/сессия	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	2/3 3/3		2		Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в	2/3 3/3			420	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой	Характеристика от руководителя практики от профильной

	профильной организации					соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	2/3 3/3		2		По итогам прохождения производственной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета

						посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета	
	Всего по ЗФУО			4	420	Зачет - 8 ак.ч. (2 курс - 4 ак.ч.; 3 курс – 4 ак.ч.)	

2.2. Программа производственной практики

Производственная практика – вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) рабочей программы, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

Вид практики: производственная.

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

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Формы проведения производственной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов

учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.3. Место проведения производственной практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) рабочей программы, избранного обучающимся направления научного исследования и темы выпускной квалификационной работы.

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: прокуратура; органы внутренних дел; федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) рабочей программы и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа обучающегося может включать в себя следующие ее виды:

1. Изучение учебной литературы, рекомендованной обучающемуся настоящей программой.
2. Изучение действующего законодательства, необходимого для осуществления практической деятельности по месту прохождения практики и по вопросам индивидуального задания.
3. Изучение практики работы государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих полномочия в сфере защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
4. Изучение судебной и правоприменительной практики (в том числе практики Конституционного Суда РФ), связанной с вопросами индивидуального задания.
5. Подготовка письменного отчета с ответами на условия индивидуального задания на практику и прикреплением к отчету самостоятельно подготовленных проектов документов.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Промежуточная аттестация по производственной практике

3.1.1. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей. Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

3.1.2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе производственной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

3.1.3. В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- отчетные материалы по практике;
- консультации и собеседование с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета.

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

№ п/п	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	УК-2 УК-4 УК-5 УК-10 УК-11 ПК-2 ПК-3	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта ИУК 4.1 Устанавливает и развивает	Индивидуальное задание руководителя практики, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся при проведении собеседования показал уровень знаний, умений и навыков, требуемый Федеральным государственным стандартом для освоения ОПОП ВО; успешно продемонстрировал полученные навыки; выполнил индивидуальное задание руководителя практики.

		профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач ИУК 10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК 10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных		
--	--	--	--	--

		финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах ИПК 2.1 Понимает механизм осуществления уголовного преследования ИПК 2.2 Знает содержание деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и понимает роль прокуратуры в координации этой деятельности ИПК 2.3 Знает содержание деятельности прокуратуры по предупреждению правонарушений ИПК 2.4 Умеет выявлять правонарушения, в том числе коррупционной направленности, причины и условия, способствующие их совершению ИПК 2.5 Умеет организовать и провести антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов) ИПК 2.6 Умеет применять нормы права о полномочиях прокурора по делам об административных правонарушениях ИПК 2.7 Правильно определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных правонарушений ИПК 3.1 Умеет рассматривать и проверять заявления, жалобы, иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина ИПК 3.2 Умеет разъяснять порядок защиты нарушенных прав, свобод и		
--	--	--	--	--

		законных интересов и осознает значимость правового просвещения населения ИПК 3.3 Умеет использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства ИПК 3.4 Умеет осуществлять полномочия прокурора, связанные с его участием в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел ИПК 3.5 Осознает значимость деятельности правозащитных институтов гражданского общества и правильно определяет основные направления взаимодействия прокуратуры с указанными институтами		
--	--	---	--	--

Обучающийся знает:

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

- основные методы организации работы в судах, органах прокуратуры, следственными органами Следственного комитета РФ, органах внутренних дел, планирование этой работы, управления кадровым составом, а также обобщения судебной практики и статистических данных;

- основные понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки в рамках осуществления судами, прокуратурой, органами внутренних дел, следственными органами Следственного комитета РФ, в соответствии со специализацией правоприменительной деятельности.

умеет:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

- применять нормативные правовые акты в сфере прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- проводить юридическую экспертизу проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

владеет:

- навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

- навыками квалифицированно применять правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- умением принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения;

- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики.

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

3.2. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По результатам прохождения производственной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

3.2.1. Макет оформления отчетных материалов, рабочего графика(плана) практики является приложением к настоящей программе производственной практики (Приложение 1).

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

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета. Содержание отчета (не

менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение производственной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0-1,5. Абзацный отступ 1,25 см.

Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный.

Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- рабочий план практики;
- дневник практики;
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации;
- обезличенные проекты самостоятельно составленных в период практики документов.

В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился и подготовил в ходе практики в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;

– приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал и самостоятельно подготовил в процессе практики (без личных данных);

– перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы производственной практики должны быть подшиты в папку(сброшюрованы), пронумерованы.

3.2.2. К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются):

– рабочий график (план) проведения практики. Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания.

Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе производственной практики.

– характеристика с места проведения практики. Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется гербовой печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе производственной практики (Приложение 2).

3.2.3. По итогам прохождения производственной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике.

В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе производственной практики (Приложение 3).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перед началом прохождения производственной практики обучающемуся необходимо:

- изучить положения настоящей Рабочей программы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой;
- освоить методику поиска, сбора и систематизации научной литературы, судебной практики и статистических данных с применением новейших информационных технологий;
- получить представление о порядке и правилах оформления результатов научного исследования в соответствии с требованиями ГОСТов.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа, учреждения или организации места прохождения практики, с их структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- осуществлять поиск, сбор, систематизацию, обобщение и анализ научного и эмпирического материала для подготовки отчета по практике о выполнении индивидуального задания;
- выявлять существующие теоретические и практические проблемы применения законодательства в сфере уголовного права, уголовного судопроизводства и противодействия преступности в рамках индивидуального задания и разрабатывать рекомендации по их решению;
- консультироваться с практическими работниками места прохождения практики по дискуссионным вопросам в рамках индивидуального задания;
- подготовить свои предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов в сфере уголовного права, уголовного судопроизводства и противодействия преступности, а также методики расследования отдельных видов преступлений, согласно индивидуального задания;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах);
- своевременно подготовить и представить на рецензирование руководителю практики Университета отчетные материалы по практике.

4.1. Нормативные правовые акты (в действующей редакции):

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека. [Текст]: [принята Генеральной Ассамблеей ООН дек. 1948 г.] // Росс. газета. 1995. 5 апр.
2. Модельный закон о прокуратуре [Текст]: [принят на 27 Пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников Содружества Независимых Государств; постановление № 27-6 от 16 ноября 2006 года]
3. Устав Организации Объединенных Наций. Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Выпуск XII. М., 1956.
4. Международный пакт о гражданских политических правах. Ведомости ВС СССР. 1976. № 17. Ст. 291.
5. Венская конвенция о праве международных договоров. Международное публичное право. М., БЕК, 1996.

Законы и иные нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, в том числе одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 // Российская газета. № 229. 25.11.1995.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Российская газета. № 249. 22.12.2001.
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Российская газета. № 137. 27.07.2002.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Российская газета. № 220. 20.11.2002
6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Российская газета. № 49. 11.03.2015.
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 1058 от 18.08.2020 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность» //

8. Приказ Генпрокуратуры России от 22.12.2021 № 774 «О системе подготовки кадров, дополнительного профессионального образования работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации» // Законность. № 2. 2022.

9. Приказ Генпрокуратуры России от 05.02.2024 № 98 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением трудовых прав граждан» // Законность. 2024. №3.

10. Указание Генпрокуратуры России от 19.12.2024 № 938/7 «Об активизации прокурорского надзора за исполнением законов о государственной поддержке семей, имеющих детей» // Законность. № 2. 2025.

11. Приказ Генерального прокурора РФ от 3 марта 2017 г. № 140 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов в жилищно-коммунальной сфере» // Доступ из СПС «Консультант Плюс». В данном виде документ опубликован не был.

12. Указание Генпрокуратуры России от 11.03.2022 № 140/20 «Об усилении прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав граждан в связи с принимаемыми в Российской Федерации мерами по поддержке экономики и социальной сферы, а также в связи с введением отдельных ограничений на осуществление финансово-хозяйственной и иной деятельности» // Законность, 2022. № 5.

13. Указ Президента РФ от 13.01.2023 № 10 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 16.01.2023. № 3. ст. 553.

14. Положение об управлении взаимодействия со средствами массовой информации Генеральной прокуратуры Российской Федерации (утв. Генпрокуратурой России 20.03.2024) // СПС Консультант Плюс.

15. Приказ Генпрокуратуры России от 05.02.2024 № 98 «Об организации прокурорского надзора за соблюдением трудовых прав граждан» // Законность. № 3. 2024.

16. Приказ Генпрокуратуры России от 31.08.2023 № 584 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры Российской Федерации и об улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления» (вместе с «Положением об организации правотворческой деятельности в органах прокуратуры Российской Федерации») // Законность. № 11. 2023.

17. Приказ Генпрокуратуры России от 24.10.2023 № 736 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства в налоговой сфере» // Законность. № 12. 2023.

18. Приказ Генпрокуратуры России от 03.06.2020 № 297 «О порядке осуществления международного сотрудничества органами и организациями прокуратуры Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс.

19. Приказ Генпрокуратуры России от 12.04.2024 № 273 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов в сфере миграции» // СПС Консультант Плюс.

20. Приказ Генпрокуратуры России от 31.08.2023 № 583 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления» // Законность. №11. 2023.

21. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина» // Законность. 2007. № 3.

22. Приказ Генпрокуратуры России от 11.05.2016 № 276 «Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации» // Законность. № 8. 2016.

23. Приказ Генпрокуратуры России от 26.04.2024 № 321 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СПС Консультант Плюс.

24. Приказ Генпрокуратуры России от 02.08.2018 № 471 «Об организации в органах прокуратуры Российской Федерации работы по правовому просвещению и правовому информированию» // Законность. № 9. 2018.

25. Приказ Генпрокуратуры России от 31.08.2023 № 584 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры Российской Федерации и об улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления» (вместе с «Положением об организации правотворческой деятельности в органах прокуратуры Российской Федерации») // Законность. № 11. 2023.

26. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 17.05.2018 № 296 «О взаимодействии органов прокуратуры со средствами массовой информации» // СПС Консультант Плюс.

27. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 23.12.2009 № 395 «О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 02.10.2007 № 155 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления» // СПС Консультант Плюс.

28. Приказ Генпрокуратуры России от 30.01.2013 № 45 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации» // Законность. № 4. 2013.

29. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 17.03.2010 № 114 «Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации» // Законность. № 6. 2021.

30. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 02.02.2015 № 40 «О применении организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 21.07.2014 № 233-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» // Законность. № 4. 2015.

4.2. Судебная и правоприменительная практика:

1. Постановления Пленума Верховного суда РФ // <http://www.vsrfr.ru>
2. Судебная практика Российской Федерации // <http://sudact.ru> или ГАС Правосудие.
3. Арбитражная практика // <http://www.arbitr.ru>

4.3. Основная литература:

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

1. Методика и тактика прокурорских проверок : Учебное пособие / под общ. ред. д.ю.н. проф. Т.И. Отческой ; Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2025. - 231 с. (дата обращения: 02.04.2025)

2. Деятельность органов прокуратуры по предупреждению правонарушений и противодействию коррупции : Учебное пособие / Т.И. Отческая, П.Д. Жукова, К.А. Оркина [и др.] ; под общ. ред. д.ю.н. проф. Т.И. Отческой ; Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2025. - 80 с. (дата обращения: 02.04.2025)

3. Организация деятельности прокурора с целью признания материалов экстремистскими в рамках административного судопроизводства : Методическое пособие / Н.В. Мишакова, П.П. Ищенко, Т.И. Отческая [и др.] ; под общ. ред. Т.Н. Москальковой ; отв. ред. Е.И. Галяшина, Т.И. Отческая ; НОЦ по правам человека Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024. - 127 с. (дата обращения: 02.04.2025)

4. Акты прокурорского реагирования : учебное пособие / Отческая Т.И., Джигоев С.Х., Воеводина Т.Г., Афанасьева Т.И., Мишакова Н.В. / под ред. Отческой Т.И. Москва. Проспект. 2023. – 160 с. – URL: [https://megapro.msal.ru ... 70504](https://megapro.msal.ru.../70504) (дата обращения: 02.04.2025)

5. Воскобитова, Л. А. Судостроительство и правоохранительные органы : практикум / под ред. Л.А. Воскобитовой. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. – 80 с. – ISBN 978-5-00156-035-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179205> (дата обращения: 02.04.2025)

6. Защита здоровья нации и надзорная деятельность: актуальные вопросы и современные решения : монография / под ред. Т.И. Отческой. – Москва : Проспект, 2022. – 240 с. – URL: [https://megapro.msal.ru ... 74027](https://megapro.msal.ru.../74027) (дата обращения: 02.04.2025)

7. Судебная, прокурорская и правоохранительная деятельность в обеспечении благополучия человека : монография. – Москва, 2022. – С. 17-27. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 76934> (дата обращения: 02.04.2025)
8. Актуальные проблемы права в России и Бразилии в новых условиях развития научно-технического сотрудничества : монография / под общ. ред. М.А. Егоровой, Я.А. Бурляя. – Москва : Проспект, 2024. – С. 207-217. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/47735> (дата обращения: 02.04.2025)
9. Отческая, Т.И. Теория и практика участия прокурора в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел : учебное пособие / Т. И. Отческая, Д. В. Володина, И. Е. Отческий ; отв. ред. Т. И. Отческая. – Москва : Проспект, 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-392-28826-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 68046> (дата обращения: 02.04.2025)
10. Прокурорский надзор. Общая часть : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под общ. ред. О.С. Капинус. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – 211 с. – ISBN 978-5-534-08811-3. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70164> (дата обращения: 02.04.2025)
11. Прокурорский надзор. Особенная и Специальная части : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – 420 с. – ISBN 978-5-534-10567-4. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70165> (дата обращения: 02.04.2025)
12. Отческая Т. И. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина : учебное пособие / Отческая Т. И., Воеводина Т. Г. ; под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2020. – 168 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70502> (дата обращения: 01.04.2025)
13. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Ф. Смирнова, А. А. Усачева. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 483 с. – ISBN 978-5-534-13962-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/560939> (дата обращения: 02.04.2025)
14. Прокурорский надзор : учебник / под ред. А.Я. Сухарева. – 4-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. – 480 с. – ISBN 978-5-91768-213-6. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141399> (дата обращения: 24.03.2025)
15. Прокурорский надзор за исполнением законодательства в сфере охраны окружающей среды: новые аспекты : монография. – Москва, 2023. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78428> (дата обращения: 02.04.2025)
16. Судебная, прокурорская и правоохранительная деятельность в обеспечении благополучия человека : монография / под ред. д.ю.н. Т.И. Отческой. – Москва : Проспект, 2022. – 168 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/46527> (дата обращения: 02.04.2025)
17. Теория и практика современных информационных технологий при реализации функций органов прокуратуры : монография / С.Х. Джигоев, Т.И. Афанасьева, Т.Г. Воеводина [и др.]. – Москва : Проспект, 2023. – 136 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 76935> (дата обращения: 02.04.2025)
18. Отческая Т.И. Теория и практика участия прокуратуры и прокуроров в правотворческой деятельности : учебное пособие // Отческая Т.И., Перов С.В.,

Воеводина Т.Г. / под ред. Отческой Т.И. Москва. 2020. – 104 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 69450> (дата обращения: 02.04.2025)

4.4. Дополнительная литература:

1. Акты прокурорского реагирования : учебное пособие / под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2021. – 160 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70504> (дата обращения: 01.04.2025)

2. Актуальные вопросы теории и практики судебной и прокурорско-следственной деятельности по защите прав граждан и хозяйствующих субъектов в сфере экономики : сборник статей по материалам международной научно-практической конференции в рамках IV Московского юридического форума / коллектив авторов ; под ред. Т. И. Отческой. – Москва : Проспект, 2017. – 96 с. – ISBN 978-5-392-21882-0 – URL: <https://megapro.msal.ru ... 57609> (дата обращения: 01.04.2025)

3. Дытченко Г.В. Развитие прокурорского надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности : монография / Г.В. Дытченко. – Москва : КноРус, 2020. – 181 с. – ISBN 978-5-406-07847-1. – URL : <https://book.ru/book/934359> (дата обращения: 01.04.2025)

4. Использование возможностей криминалистики и судебной экспертизы в прокурорской деятельности : учеб. пособие для специалитета и магистратуры / В.Н. Исаенко ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА), Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности. – М. : Проспект, 2019. – 152 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 60671> (дата обращения: 01.04.2025)

5. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус, С. Г. Кехлерова ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 481 с. – ISBN 978-5-534-08135-0.

6. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.] ; ответственный редактор О. С. Капинус, С. Г. Кехлеров ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 432 с. – ISBN 978-5-534-08136-7.

7. Отческая Т.И. Реагирование прокурора на выявленные нарушения закона, связанные с благополучием человека // Судебная, прокурорская и правоохранительная деятельность в обеспечении благополучия человека : монография. – Москва, 2022. – С. 17-27. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 76934> (дата обращения: 02.04.2025)

8. Отческая Т.И. Обеспечение законности в экологической сфере в России и Бразилии: роль органов прокуратуры // Актуальные проблемы права в России и Бразилии в новых условиях развития научно-технического сотрудничества : монография / под общ. ред. М.А. Егоровой, Я.А. Бурляя. – Москва : Проспект, 2024. – С. 207-217. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/47735> (дата обращения: 02.04.2025)

9. Организация судебной и прокурорско-следственной деятельности : монография / А.Ф. Смирнов, Т.И. Отческая, Т.Г. Воеводина [и др.] ; под ред. Т.И. Отческой. – Москва : Проспект, 2022. – 232 с. – ISBN 978-5-392-36060-4. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 74135> (дата обращения: 01.04.2025)
10. Правоохранительные органы : учебник / В.Н. Исаенко, П.П. Ищенко, А.А. Усачев ; ред. В.Н. Исаенко. – Москва : Юрлитинформ, 2019. – 328 с. – ISBN 978-5-4396-1909-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 66947> (дата обращения: 01.04.2025)
11. Практика реализации судами и прокуратурой требований закона о защите прав участников экономической деятельности : сборник статей / Под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2018. – 216 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/41009> (дата обращения: 01.04.2025)
12. Роль прокуратуры и суда в устранении нарушений законности в экономике : сборник статей по материалам круглого стола / под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2018. – 160 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 60139> (дата обращения: 01.04.2025)
13. Современные задачи и формы участия прокуратуры в противодействии коррупции в правоохранительных органах : сборник статей по материалам круглого стола / под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2017. – 95 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 57644> (дата обращения: 02.04.2025)
14. Социальные права человека в России: прокурорский надзор и судебная защита : сборник статей по материалам круглого стола / Под ред. Т. И. Отческой. – М. : Проспект, 2020. – 356 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 67742> (дата обращения: 02.04.2025)
15. Новеллы Конституции РФ о судах и прокуратуре: задачи юридической науки : сб. статей по материалам Международной научно-практической конференции / Г. А. Алибаева, Е. В. Бурдина, Т. И. Отческая [и др.] ; под ред. Т. И. Отческой. – Москва : РГ-Пресс, 2021. – 200 с. – ISBN 978-5-9988-1212-5. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 71949> (дата обращения: 02.04.2025)
16. Теория и практика современных информационных технологий при реализации функций органов прокуратуры : монография / С.Х. Джигоев, Т.И. Афанасьева, Т.Г. Воеводина [и др.]. – Москва : Проспект, 2023. – 136 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 76935> (дата обращения: 02.04.2025)

4.5. Программное обеспечение и электронные ресурсы:

Рекомендуемые электронные ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru>
2. Официальный интернет-сайт МВД РФ. – URL: <http://www.mvd.ru>
3. Официальный интернет-сайт ФСИН РФ. – URL: <http://www.fsin.ru>
4. Официальный интернет-сайт Верховного Суда РФ. – URL: <http://www.vsrfl.ru>

5. Официальный интернет-сайт Следственного Комитета РФ. – URL: <http://sledcom.ru>

6. Официальный интернет-сайт Генеральной Прокуратуры РФ. – URL: <http://genproc.gov.ru>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа 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 личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 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 имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.; - № 21021512 от 16.03.2021 г. 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.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.
2	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. 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.
3	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
2.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
3.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
4.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.
5.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	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 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;
----	-----------------	-----------	---	--

				- № 3/2019эбс 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.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 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 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.

5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 05.04.2024 г. по 04.04.2025 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 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 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г. - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 г. с 03.07.2024 г. по 02.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. № 31705236597 от 28.07.2017 г. № 31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 № 31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия

		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 7 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,

- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

-ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Макет отчетных материалов по практике

Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ группы _____ курса

Института прокуратуры

Руководитель практики от Университета

(указать ФИО, должность, кафедру)

Москва, 20__ г.

Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики	(указать номер страницы)
Рабочий график (план) практики	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение (проекты документов).....	(указать номер страницы)
Характеристика с места практики	(указать номер страницы)

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики

Обучающемуся _____
(указать ФИО обучающегося)

В _____
(указать место практики)

(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета 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.

Пример формулирования индивидуального задания для прохождения производственной практики в прокуратуре

В период прохождения практики перед студентами стоит задача изучения вопросов по блокам:

1. Делопроизводство в прокуратуре;
2. Информационное обеспечение деятельности прокуратуры.

Итогом изучения вопросов по указанным блокам должно стать заполнение анкеты прохождения практики по вопросам, изложенным в анкете (прилагается к индивидуальном заданию).

Для успешного прохождения практики и заполнения соответствующей анкеты студенты должны выполнить следующие виды работ:

1. Ежедневное посещение прокуратуры (кроме выходных и праздничных дней) в течение установленного периода в обозначенное время;
2. Изучение информации, размещенной в прокуратуре в доступных для посетителей местах (например, стендах); изучение официального сайта прокуратуры; посещение музея прокуратуры.
3. Получение необходимой информации от сотрудников прокуратуры (прокуроров, заместителей, помощников и т.д.);
4. Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих организацию и деятельность прокуратуры (акты должны быть в действующей на момент прохождения практики редакции!);

5. Изучение материалов (находящихся в производстве прокуратуры или переданных в архив на хранение) и анализ имеющихся в них документов;
6. Выполнение иных поручений сотрудников прокуратуры.

При выполнении вышеуказанных работ необходимо ориентироваться, прежде всего, на получение информации, требующейся для ответов на вопросы анкеты прохождения практики. Поэтому перед прохождением практики следует внимательно изучить представленную анкету, чтобы выполнение каждого задания практики было целенаправленным.

При заполнении анкеты студент должен руководствоваться следующими рекомендациями:

1. Анкета заполняется каждым студентом самостоятельно; групповая работа над анкетой недопустима.
2. Анкету желательно заполнять в электронном виде (нечитаемый рукописный текст ответа будет приравниваться к отсутствию ответа на вопрос).
3. Анкета заполняется по мере получения необходимой информации; если вопрос включает в себя несколько подвопросов, то ответ должен быть дан на каждый подвопрос в отдельности.
4. Ответы на вопросы анкеты не должны быть односложными и формальными; необходимо давать развернутые пояснения по каждому вопросу.
5. Если это вытекает из смысла вопроса, то ответ должен сопровождаться ссылками на нормы закона (пункт, часть статьи), на основании которых этот ответ дан.
6. При ответе на вопросы анкеты должны использоваться нормативно-правовые акты, действующие на момент прохождения практики.

По итогам прохождения практики студент формирует отчетные материалы, которые включают:

- рабочий график (план) практики
- дневник практики, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике заверяются печатью и подписью руководителя практики по месту ее прохождения;
- отчет по практике (в печатном виде) состоящий из результатов заполнения анкеты.

К отчетным материалам прилагается характеристика с места прохождения практики, заверенная ГЕРБОВОЙ печатью учреждения.

Для места практики прокуратуры, требования к печати, предусмотрено приказом (п.2.3 Приказа Генпрокуратуры России от 22.12.2021 № 774 «О системе подготовки кадров, дополнительного профессионального образования работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации»).

В случае, если во время прохождения практики выяснится, что отсутствует возможность выполнения данного задания (поручается исключительно техническая работа, студент не допускается к участию в следственных действиях и т.п.), студент обязан незамедлительно сообщить об

этом инспектору Института прокуратуры либо в Центр организации практики обучающихся и трудоустройства выпускников Университета.

В такой ситуации студент будет направлен в другое место для прохождения практики. При отсутствии своевременного сообщения и невыполнении данного задания, студент будет считаться непрошедшим практику и направлен на прохождение практики повторно.

_____	_____
(ФИО обучающегося)	(подпись обучающегося)
	« ____ » _____ 20 ____ г

_____	_____
(должность, ФИО руководителя практики от Университета)	(подпись)
	« ____ » _____ 20 ____ г

_____	_____
(должность, ФИО руководителя практики от организации)	(подпись)
	« ____ » _____ 20 ____ г

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)**

**Рабочий график (план)
проведения учебной/производственной/преддипломной практики**
(выбрать нужное)

Обучающегося: _____
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

Место практики: _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.
(указать даты согласно приказу о направлении на практику)

Руководитель _____ практики _____ от _____ профильной
организации: _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Индивидуальное задание для прохождения практики выдано и согласовано.

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата согласования «__» _____ 20__ г.

БЛАНК
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося ____ курса _____ формы обучения
Института _____

Очной/очно-заочной/заочной

по итогам прохождения _____ практики
учебной/производственной

(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

Характеристика должна содержать сведения о выполнении студентом программы практики, а также реализованных в ее ходе поручений, об отношении студента к работе, оценку его умения применять на практике теоретические знания.

Руководитель практики, должность _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Печать

Приложение 2

Макет отзыва руководителя практики от Университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося ____ курса ____ группы _____
Института _____
(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: _____

Руководитель практики: _____ / _____

(дата)