Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование специальности)

Прокурорская деятельность
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация
Юрист

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Рабочая программа практики «*Б2.П.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры

протокол № 6 от "29" 02 2024 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры *подпись* О.В. Журкина *расшифровка подписи*

Исполнители:
Старший преподаватель *должность* *подпись* О.Ю. Костенко *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность О.В. Журкина
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись Н.Н. Бигалиева *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись Л.И. Носенко *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Костенко О.Ю., 2024
© ОГУ, 2024

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

− закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

− приобретение практических навыков и умения правильно применять нормы конституционного, административного, уголовного, финансового, и иного законодательства к конкретным ситуациям, возникающим в сфере деятельности органов государственной власти, правоохранительных органах, органов местного самоуправления, обеспечения установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов.

Задачи:

− приобретение практических навыков применения норм конституционного, административного, уголовного, финансового и иного законодательства к конкретным ситуациям; − приобретение профессиональных навыков общения с гражданами, представителями, организаций, учреждений, политических партий и т.д.;

− обобщение судебной и правоприменительной практики по отдельным вопросам применения законодательства в целях ее использования для выполнения курсовых и дипломных работ, научных конкурсных работ, научных докладов на студенческие конференции и т.д.;

− приобретение практических навыков составления правовых документов;

− проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

− обеспечение выполнения учебного плана.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.16 Основы проектной деятельности. Общественные проекты, Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика*

Постреквизиты практики: *Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-В-1 Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1-В-3 Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом	**Знать:** исторические закономерности государственно-правовых процессов, явлений, событий, методов научного познания, в том числе методов системного анализа, для решения поставленных профессиональных задач; **Уметь:** формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий, вырабатывать стратегию действий в проблемной ситуации;

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	и философском контексте УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач УК-1-В-5 Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата УК-1-В-6 Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий	**Владеть:** технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа; основными принципами философского мышления, навыками философского анализа социальных, природных и гуманитарных явлений; навыками анализа исторических источников, правилами ведения дискуссии и полемики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-В-1 Понимает классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта УК-2-В-2 Формулирует цели и задачи проекта, структурирует этапы процесса организации проектной деятельности УК-2-В-3 Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта УК-2-В-4 В рамках цели проекта опирается на правовые нормы основных отраслей российского законодательства при постановке целей и выборе оптимальных способов их достижения; обладает навыками использования нормативно-правовых ресурсов в разработке и реализации проектов	**Знать:** сущность и принципы проектирования; основы правового обеспечения при организации проектной деятельности; классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения; механизмы деятельности в сфере привлечения средств; **Уметь**: определять круг задач для организации деятельности по созданию и продвижению проекта; формулировать цели и задачи проекта; уметь структурировать этапы процесса организации проектной деятельности; **Владеть:** навыками стратегического развития идеи в проект в рамках поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; навыками применения элементов анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3-В-2 Генерирует идею,	**Знать:** общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; **Уметь:** создавать в коллективе

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; **Владеть:** навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать:** современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности. **Уметь:** логически правильно строить устную и письменную речь на иностранном языке, участвовать в деловых встречах на начальном уровне; подготовить несложное монологическое высказывание по заданной теме; составить простое дружеское и деловое письмо, написать электронное сообщение на иностранном языке; **Владеть:** ограниченным набором устойчивых фраз и выражений для ведения простой беседы в рамках деловой, профессиональной коммуникации
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-В-1 Проявляет толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира,	**Знать:** основные принципы культуры поведения юриста, социокультурных традиций различных социальных групп, историческое развитие России в контексте мировой истории; **Уметь:** применять полученные знания о культуре поведения юриста и кооперации с коллегами, принципах работы в коллективе с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; бережно относится к историческому наследию и культурным традициям, аргументировано обсуждать и решать проблемы

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	включая мировые религии, философские и этические учения УК-5-В-3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5-В-4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	мировоззренческого, общественного и личностного характера при осуществлении своей профессиональной деятельности **Владеть**: навыками культуры поведения юриста, кооперации с коллегами, работы в коллективе с учетом их социокультурных особенностей, навыками взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп при осуществлении своей профессиональной деятельности.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач	**Знать:** специфику управления собственным временем и его возможностей в реализации траектории саморазвития; особенности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста; **Уметь:** оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач; реализовать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Владеть:** способами управления собственным временем при решении поставленных задач в профессиональной деятельности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7-В-1 Соблюдает нормы здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности УК-7-В-2 Выбирает рациональные способы и	**Знать:** теоретические основы физической культуры и спорта, профессионально - прикладной физической подготовки, обеспечивающие готовность к достижению и поддержанию здорового образа жизни; **Уметь:** целенаправленно использовать средства и методы физической подготовленности для профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на ра-

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте	бочем месте; **Владеть:** прикладными двигательными умениями и навыками, способствующими поддержанию уровня физической подготовки на должном уровне, освоению профессии и самостоятельного их использования в повседневной жизни и трудовой деятельности; физическими и психическими качествами, необходимых будущему специалисту
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8-В-1 Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты УК-8-В-2 Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8-В-3 Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды УК-8-В-4 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях	**Знать:** профессиональные обязанности должностных лиц, осуществляющих правоохранительную деятельность при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; теоретические основы жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; - правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности; современный комплекс проблем безопасности человека; концепцию и стратегию национальной безопасность. **Уметь:** квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка; **Владеть**: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими права и обязанности личности, обеспечение законности и правопорядка
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9-В-2 Демонстрирует готовность применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах	**Знать:** особенности личностной и социальной идентичности людей с ограниченными возможностями здоровья; принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности; **Уметь:** планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья; **Владеть:** навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья; навыками применения базовых

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		дефектологических знаний, принципов, методов в социальной и профессиональной сфере
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10-В-1 Выявляет и обосновывает сущность, закономерности экономических процессов, осознает их природу и связь с другими процессами; понимает содержание и логику поведения экономических субъектов; использует полученные знания для формирования собственной оценки социально-экономических проблем и принятия аргументированных экономических решений в различных сферах жизнедеятельности УК-10-В-2 Взвешенно осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов УК-10-В-3 Понимает последствия принимаемых финансово-экономических решений в условиях сформировавшейся экономической культуры; способен, опираясь на принципы и методы экономического анализа, критически оценить свой выбор с учетом области жизнедеятельности	**Знать:** строение экономической системы общества; принципы соотношения права, политической и экономической систем; основы правового регулирования экономических процессов, экономической культуры, экономических проблем и пути их решения в различных сферах жизнедеятельности; **Уметь:** анализировать строение экономической системы; характеризовать экономическую систему в зависимости от типа соотношения с правом; осуществлять правовую квалификацию фактических обстоятельств дела; **Владеть:** приемами аналитической характеристики элементов экономической системы; приемами применения принципов правового регулирования экономических отношений для разрешения юридических дел; навыками применения правовых норм в экономической сфере
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных	**Знать:** Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы и Федеральные законы, регулирующие уголовно-правовые правоотношения в сфере противодействия коррупции; сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия **Уметь:** правильно толковать нормативные правовые акты в сфере

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	проявлений УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности	противодействия коррупции, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего антикоррупционного законодательства; **Владеть:** методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего антикоррупционного законодательства
ПК*-1 Способен осуществлять прокурорский надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ	ПК*-1-В-1 Обладает знаниями о Конституции РФ и нормативно-правовых актов, действующих на территории РФ ПК*-1-В-2 Способен осуществлять прокурорский надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ ПК*-1-В-3 Демонстрирует навыки реализации различных форм прокурорского надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ	**Знать:** нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры РФ; **Уметь:** осуществлять прокурорский надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ **Владеть:** навыками реализации различных форм прокурорского надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ
ПК*-2 Способен участвовать в рассмотрении дел судами	ПК*-2-В-1 Обладает знаниями об основах и процессуальных особенностях рассмотрения гражданских, уголовных и административных дел в суде ПК*-2-В-2 Анализирует виды и особенности защиты прав граждан в гражданском, уголовном, административном судопроизводстве ПК*-2-В-3 Обладает навыками участия в рассмотрении дел судами в случаях, предусмотренных действующим процессуальным законодательством	**Знать:** правовую основу деятельности судов, процессуальные особенности рассмотрения гражданских, уголовных и административных дел в суде; **Уметь:** осуществлять деятельность по защите прав граждан в гражданском, уголовном, административном судопроизводстве; **Владеть:** навыками участия прокурора в рассмотрении дел судами в случаях, предусмотренных действующим процессуальным законодательством
ПК*-3 Способен использовать методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности	ПК*-3-В-1 Обладает знаниями о методах и тактике осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности ПК*-3-В-2 Способен	**Знать:** нормативно-правовые акты, закрепляющие методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функции прокурорской деятельности **Уметь:** неукоснительно соблюдать нормы, регламентирующие порядок,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	неукоснительно соблюдать нормы, регламентирующие порядок, методы и тактику осуществления прокурорского надзора ПК*-3-В-3 Обладает навыками применения различных методов и тактики прокурорского надзора	методы и тактику осуществления прокурорского надзора в случаях, предусмотренных действующим процессуальным законодательством **Владеть:** навыками применения различных методов и тактики прокурорского надзора в случаях, предусмотренных действующим процессуальным законодательством
ПК*-4 Способен реализовывать основы организации деятельности прокуратуры	ПК*-4-В-1 Обладает знаниями об основах организации органов прокуратуры в РФ и зарубежных странах ПК*-4-В-2 Способен осуществлять делопроизводство в органах прокуратуры и суда ПК*-4-В-3 Обладает навыками организации статистической работы в органах прокуратуры и суда ПК*-4-В-4 Обладает навыками эффективного осуществления поиска информации, необходимой прокурору для осуществления его полномочий	**Знать:** основы организации органов прокуратуры в РФ и зарубежных странах **Уметь:** осуществлять делопроизводство в органах прокуратуры и суда **Владеть:** навыками организации статистической работы в органах прокуратуры и суда; навыками эффективного осуществления поиска информации, необходимой прокурору для осуществления его полномочий
ПК*-5 Способен составлять процессуальные и служебные документы, акты прокурорского реагирования	ПК*-5-В-1 Знает виды и особенности процессуальных, служебных документов и актов прокурорского реагирования ПК*-5-В-2 Аргументированно применяет необходимые нормы материального и процессуального права при принятии решений по конкретным делам ПК*-5-В-3 Демонстрирует навыки самостоятельной подготовки основанных на законе процессуальных, служебных документов и актов прокурорского реагирования	**Знать:** виды и особенности процессуальных, служебных документов и актов прокурорского реагирования **Уметь:** аргументированно применять необходимые нормы материального и процессуального права при принятии решений по конкретным делам в уголовной либо административной сфере; **Владеть:** навыками самостоятельной подготовки основанных на законе процессуальных, служебных документов и актов прокурорского реагирования
ПК*-6 Способен осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника и обеспечивать их реализацию	ПК*-6-В-1 Обладает знаниями о правах, обязанности и ответственности прокурорского работника ПК*-6-В-2 Способен обеспечивать реализацию прав и обязанностей прокурорского работника и нести ответственность в соответствии	**Знать:** правах, обязанности и ответственность прокурорского работника в соответствии с ФЗ «О прокуратуре РФ»; **Уметь:** обеспечивать реализацию прав и обязанностей прокурорского работника и нести ответственность в соответствии с действующим законодательством

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	с действующим законодательством ПК*-6-В-3 Способен самостоятельно анализировать правовые ситуации и определять применяемые к ним правовые нормы	**Владеть:** навыками самостоятельного анализа правовых ситуаций и определение применяемых к ним правовых норм

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа).
Практика проводится в 6 семестре.
Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

- анализ материалов уголовных и административных дел в прокуратуре;
- составление итоговых процессуальных проектов документов, выносимых прокурором;
- работа в архиве прокуратуры;
- прием и консультирование граждан;
- подготовка проектов юридических документов;
- оформление отказных материалов.

Этапы прохождения практики

1 этап

Организация практики Организацию и проведение производственной практики обеспечивает юридический факультет ОГУ.

Факультет обязан:

– заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики,

- направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;

– осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;

– контролировать ход осуществления практики;

– организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

– руководитель практики от факультета

– преподаватель кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности;

– руководитель судебных органов, в которых студенты проходят практику;

– непосредственный руководитель практики (наставник)

– работник судебных органов.

2 этап Подготовительный

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца, составляется рабочий график (план) проведения практики, разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

– устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;

– контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;

– принимает участие в распределении студентов по базам практики;

– до начала практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;

– проводит консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;

– контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;

– оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;

– составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;

– своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета, дневник практики, рабочий график (план) прохождения практики, а также индивидуальное задание.

3 этап Производственный

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

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

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

– создает условия для получения студентами в период прохождения практики первичных профессиональных умений и навыков;

– прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;

– соблюдает согласованные с университетом рабочий график (план) прохождения практики;

– предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;

– контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики:

– осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;

– распределяет студентов по рабочим местам;

– утверждает рабочий график (план) прохождения практики студента;

– организует обучение студентов первичным профессиональным умениям и навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;

– предоставляет возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;

– систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, составления проектов писем, процессуальных документов;

– составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты, направленные на практику обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика, выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

– точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;

– добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего графика (плана), утвержденного непосредственным руководителем практики;

– вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;

– своевременно представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

– знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;

– обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;

– вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа или судебного органа, в котором она проходит.

4 этап Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения производственной практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной студентом работы должен отражать те первичные профессиональные навыки и умения, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки и нормами выводы, необходимые для последующего учебного процесса.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ, раскрыть основные функции органа, в котором студент проходил практику.

5 этап Подготовка отчета о практике.

По окончании производственной практики студент представляет на кафедру:

– дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;

– характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика;

– отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть и заключение. Во введении формируются цели и задачи производственной практики. Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики умений и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, в зависимо-

сти от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

В заключение кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи. Перечень литературы, использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями. Общий объем отчета устанавливается в пределах 15-20 страниц формата А4 с приложениями. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft word. Тип шрифта: Times New Roman.

Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный. Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Размер полей: левое – 30 мм, правое –10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста.

Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки в конце. Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается студентом-практикантом. В отчете о прохождении производственной практики должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных студентом в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса. Отчет о прохождении производственной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

Формы отчетной документации по итогам практики. По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет на кафедру составленный отчет, оформленный в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к данным видам работ. В обязательном порядке должны быть раскрыты пункты индивидуального задания, зафиксированы все необходимые реквизиты, отражены проекты процессуальных документов, заполнены дневники, представлены характеристики с места прохождения производственной практики.

После проверки отчета руководителем практики, составляется рецензия. Студент готовится к защите отчета с учетом замечаний и вопросов, отраженных в рецензии. Завершающим этапом выступает защита отчета и получение дифференцированного зачета

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет на кафедру составленный отчет, оформленный в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к данным видам работ. В обязательном порядке должны быть раскрыты пункты индивидуального задания, зафиксированы все необходимые реквизиты, отражены проекты процессуальных документов, заполнены дневники, представлены характеристики с места прохождения производственной практики. После проверки отчета руководителем практики, составляется рецензия. Студент готовится к защите отчета с учетом замечаний и вопросов, отраженных в рецензии. Завершающим этапом выступает защита отчета и получение дифференцированного зачета

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим практику.

Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%

В учебно-методическое обеспечение практики входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993): с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 18.02.2019) (с посл. изм. и доп.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661 / Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ. – № 10 (ч.1). – 2015. – Ст.1391.

3. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116988/

4. О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон от 17.01.1992 № 2202-1 (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/ 18 О беженцах: федер. закон от 19.02.1993 № 4528-1 (в посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4340/

5. О пожарной безопасности: федер. закон ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5438/ О Федеральной службе безопасности: федер. закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6300/

6. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в ред. от 18.02.2020) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699

7. Об оружии: федер. закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12679/ О гражданской обороне: федер. закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (посл. ред.) // СПС «Консультант Плюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17861/

8. О безопасности: ФЗ от 28.12.2010 № 390-ФЗ (в ред. от 06.02.2020) //СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http:// www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546

9. Правоохранительные органы: классический учебник: учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.]; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст : электронный.

10. Прокурорский надзор: классический учебник: учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана: Закон и право, 2022. – 488 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03562-8. – Текст : электронный.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интернет-ресурсы

http://www.supcourt.ru/ – официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
https://xn--b1aew.xn--p1ai/ – официальный сайт Министерства Внутренних Дел РФ
https://www.elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
https://nlr.ru/ - Российская национальная библиотека
https://epp.genproc.gov.ru / - Генеральная прокуратура Российской Федерации

Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС
2. Пакет офисных приложений LibreOffice
3. Яндекс.Браузер - браузер, созданный компанией «Яндекс» на основе движка (бесплатная версия) Режим доступа: https://browser.yandex.ru.
4. Программная система для организации видео-конференц-связи MTS Link
5. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2024].
6. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2024].
7. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

7 Места прохождения практики

- Прокуратура Российской Федерации (в соответствии со специализацией).

8 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база, обеспечивающая прохождение производственной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения:

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.
- специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний в котором имеются необходимая обстановка для проведения судебных заседаний.

Учебные аудитории для проведения занятий, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации