

**Федеральное государственное казенное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

**Дальневосточный юридический институт (филиал)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
И.В. Малофеев  
*15.06.2023*

**Программа производственной практики  
(преддипломной практики)**

***Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность***

***Уровень профессионального образования  
высшее образование - специалитет***

***Специализация  
Прокурорская деятельность***

***Год начала подготовки – 2021, 2022***

**Очная форма обучения**

Владивосток, 2023

Программа производственной практики (преддипломной практики) обсуждена и одобрена на совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 07.06.2023, протокол № 10.

**Автор - составитель**

**Буланова Н.В.**, заведующий кафедрой основ прокурорской деятельности Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук, доцент

**Троицкий В.С.**, декан юридического факультета Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук;

**Рецензент:**

**Горелик А.А.**, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук, доцент;

**Ображиев К.В.**, заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин Университета прокуратуры Российской Федерации доктор юридических наук, профессор.

**Программа производственной практики (преддипломной практики):**  
рабочая программа. – Владивосток: ДЮИ (ф) УП РФ, 2023. – 24 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

## **Оглавление**

1. Цели практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Планируемые результаты при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место практики в структуре основной образовательной программы	15
5. Объем практики и ее продолжительность	15
6. Содержание производственной практики (преддипломной практики)	15
7. Формы отчетности по практике	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	21
Приложение 1. Форма дневника прохождения практики	22
Приложение 2. Форма отчета о прохождении практики	23
11. Лист согласования программы производственной практики (преддипломной практики)	24

## 1. Цели практики

Целями производственной практики (преддипломной практики) являются формирование у обучающихся профессиональных компетенций; структурирование, углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения дисциплин учебного плана; формирование компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы.

## 2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики	производственная
(указывается вид практики: учебная, производственная)	
Тип практики	преддипломная практика
(указывается наименование типа практики в соответствии с ФГОС и ООП)	
Способ проведения практики	выездная, стационарная
(указывается способ проведения практики: стационарная, выездная)	
Форма (тип) проведения практики	дискретно
(указывается форма (тип) проведения практики в соответствии с ФГОС и ООП)	
Место проведения практики	органы прокуратуры
(перечисляются названия органов и организаций, в которых разрешается прохождение практики)	

## 3. Планируемые результаты при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающегося следующих компетенций и их структурных элементов:

### **Общепрофессиональные компетенции**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Планируемые результаты прохождения практики
Теоретические и практические основы профессиональной деятельности	<b>ОПК-3.</b> Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	<b>ОПК-3.2.</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;	Знает: требования к установлению фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; порядок определения характера правоотношений и

			<p>выбора подлежащих применению норм материального и процессуального права при осуществлении прокурорской деятельности.</p> <p>Умеет: оценивать характер правоотношений и определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при осуществлении прокурорской деятельности.</p> <p>Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм; определения характера правоотношений и подлежащих применению норм материального и процессуального права при осуществлении прокурорской деятельности.</p>
		<p><b>ОПК-3.3.</b></p> <p>Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>	<p>Знает: нормативные акты, регламентирующие деятельность прокурора; порядок принятия и оформления в точном соответствии с нормами материального и процессуального права юридически значимых решений.</p> <p>Умеет: применять нормы права при принятии юридически</p>

			<p>значимых решений и их оформлении.</p> <p>Владеет: навыками работы с нормативными актами, регламентирующими надзорную и иную прокурорскую деятельность; работы с законодательными актами, исполнение которых проверяется в рамках прокурорской проверки, анализа правоприменимельной и правоохранительной практики; принятия юридически значимых решений и оформления документов в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>
	<p><b>ОПК-5.</b> Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p><b>ОПК-5.2.</b> Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.</p>	<p>Знает: различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.</p> <p>Умеет: применять различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.</p> <p>Владеет: навыками применения различных приемов и способов толкования норм права для уяснения и разъяснения их</p>

			смысла и содержания.
	<p><b>ОПК-6.</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)</p> <p><b>ОПК-6.1.</b> Анализирует материалы дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке;</p> <p><b>ОПК-6.2.</b> Аргументированно формирует в письменной и устной форме правовую позицию по делу.</p>	<p>Знает: методы и способы анализа материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке.</p> <p>Умеет: применять методы и способы анализа материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке.</p> <p>Владеет: навыками анализа материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке.</p> <p>Знает: требования и особенности аргументированного формирования в письменной и устной форме правовой позиции по делу.</p> <p>Умеет:</p> <p>аргументированно формулировать в письменной и устной форме правовую позицию по делу.</p> <p>Владеет: навыками аргументированного формирования в письменной и устной форме правовой позиции по делу.</p>	

	<b>ОПК-7.</b> Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	<b>ОПК-7.2.</b> Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов. Умеет: применять правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов. Владеет: навыками применения правил юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов.
	<b>ОПК-8.</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	<b>ОПК-8.1.</b> Соблюдает этические нормы в профессиональной деятельности.  <b>ОПК-8.2.</b> Применяет меры реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.	Знает: этические нормы в профессиональной деятельности. Умеет: соблюдать этические нормы в профессиональной деятельности. Владеет: навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности. Знает: меры реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности. Умеет: подготавливать проекты актов и иных мер реагирования в случае выявления

			<p>коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками подготовки проектов актов и иных мер реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
	<p><b>ОПК-9.</b> Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-телекоммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>ОПК-9.1.</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;</p>	<p>Знает: различные источники, включая правовые базы данных, получения юридически значимой информации, способы ее обработки и систематизации в соответствии с поставленной целью.</p> <p>Умеет: получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать информацию в соответствии с поставленной целью.</p> <p>Владеет: навыками получения информации из различных источников, включая правовые базы данных, навыками ее обработки и</p>

		<p><b>ОПК-9.2.</b> Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>систематизации в соответствии с поставленной целью. Знает: способы применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Умеет: применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Владеет: навыками применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
--	--	--	--

### Профессиональные компетенции

Тип задач профессиональной деятельности:	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции, которая формируется в результате прохождения практики	Планируемые результаты прохождения практики
Правоприменительный	<b>ПК-2.</b> Способен квалифицированно применять правовые нормы	<b>ПК-2.1.</b> Применяет правовые нормы при осуществлении прокурорского	Владеет: навыками применения правовых норм, необходимых при осуществлении

	<p>при осуществлении прокурорской деятельности</p> <p>надзора за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации;</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Применяет правовые нормы при осуществлении прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;</p> <p><b>ПК-2.3.</b> Применяет правовые нормы при осуществлении уголовного преследования;</p> <p><b>ПК-2.4.</b> Применяет правовые нормы, регламентирующие участие прокурора в рассмотрении дел судами.</p>	<p>прокурорского надзора за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации.</p> <p>Владеет: навыками применения правовых норм, необходимых при осуществлении прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: навыками применения правовых норм при осуществлении уголовного преследования.</p> <p>Владеет: навыками применения правовых норм, регламентирующих участие прокурора в рассмотрении дел судами.</p>	
Правоохранительный	<p><b>ПК-3.</b> Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>ПК-3.1.</b> Анализирует нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, направленную на обеспечение защиты прав, свобод, законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;</p>	<p>Владеет: навыками анализа и применения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность, направленную на обеспечение защиты прав, свобод, законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.</p>

	<p><b>ПК-3.2.</b> Использует методы и средства выявления нарушений законодательства субъектами права;</p> <p><b>ПК-3.3.</b> Применяет необходимые меры прокурорского реагирования при выявлении нарушений законодательства субъектами права;</p> <p><b>ПК-3.5.</b> Осуществляет профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению;</p> <p><b>ПК-3.6.</b> Формирует статистическую отчетность по соответствующим направлениям прокурорской деятельности с целью получения значимой информации для осуществления профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений</p>	<p>Владеет: навыками применения методов и средств выявления нарушений законодательства субъектами права.</p> <p>Владеет: навыками подготовки проектов актов и иных мер прокурорского реагирования при выявлении нарушений законодательства субъектами права.</p> <p>Владеет: навыками применения мер профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений, способов выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>Владеет: навыками формирования статистической отчетности по соответствующим направлениям прокурорской деятельности с целью получения значимой информации для осуществления профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений.</p>	
	<p><b>ПК-4.</b> Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации</p>	<p><b>ПК-4.1.</b> Использует знания о требованиях к составлению процессуальных и других служебных (деловых) документов, актов прокурорского реагирования;</p>	<p>Владеет: навыками применения знаний о требованиях к составлению процессуальных и других служебных (деловых) документов, актов прокурорского реагирования.</p>

	<p><b>ПК-4.2.</b> Составляет процессуальные и другие служебные (деловые) документы, акты прокурорского реагирования;</p> <p><b>ПК-4.3.</b> Соблюдает установленный в органах прокуратуры порядок ведения делопроизводства;</p> <p><b>ПК-4.4.</b> Использует компьютерную и другую оргтехнику, необходимое программное обеспечение, справочные информационные системы.</p> <p><b>ПК-4.5.</b> Использует систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	<p>Владеет: навыками по составлению проектов процессуальных и других служебных (деловых) документов, актов прокурорского реагирования.</p> <p>Владеет: навыками ведения делопроизводства с соблюдением установленного в органах прокуратуры порядка.</p> <p>Владеет: навыками использования компьютерной и другой оргтехники, необходимого программного обеспечения, справочных информационных систем.</p> <p>Владеет: навыками использования системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	
Правозащитный	<p><b>ПК-5.</b> Способен взаимодействовать с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления прокурорской деятельности</p>	<p><b>ПК-5.1.</b> Анализирует нормативные правовые акты, регламентирующие правозащитную юридическую деятельность;</p> <p><b>ПК-5.2.</b> Организует взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества, основываясь на тактичном и уважительном отношении с сохранением</p>	<p>Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов, регламентирующих правозащитную юридическую деятельность.</p> <p>Владеет: навыками организации взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества, основываясь на тактичном и уважительном отношении с</p>

		независимости, требовательности и принципиальности.	сохранением независимости, требовательности и принципиальности.
Экспертно-консультационный	<b>ПК-6.</b> Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках осуществления прокурорской деятельности	<b>ПК-6.1.</b> Дает устные и письменные консультации, заключения в рамках осуществления прокурорской деятельности;  <b>ПК-6.2.</b> Составляет квалифицированные юридические документы и заключения в рамках своей профессиональной деятельности.	Владеет: навыкамидачи устных и письменных консультаций, заключений в рамках осуществления прокурорской деятельности. Владеет: навыками составления квалифицированных юридических документов и заключений в рамках своей профессиональной деятельности.
Организационно-управленческий	<b>ПК-7.</b> Способен принимать оптимальные управленческие решения при осуществлении прокурорской деятельности и использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры	<b>ПК-7.3.</b> Применяет основы организации труда и управления в органах прокуратуры;  <b>ПК-7.4.</b> Соблюдает порядок прохождения службы в органах прокуратуры.	Владеет: навыками применения основ организации труда и управления в органах прокуратуры. Владеет: навыками соблюдения порядка прохождения службы в органах прокуратуры.
Научно-исследовательский	<b>ПК-8.</b> Способен организовывать и проводить научные правовые исследования	<b>ПК-8.1.</b> Организует проведение научных правовых исследований с применением соответствующих методов анализа и обработки результатов;  <b>ПК-8.2.</b> Анализирует научную информацию и правоприменительную практику, отечественный и зарубежный опыт в области права;	Владеет: навыками организации проведения научных правовых исследований с применением соответствующих методов анализа и обработки результатов. Владеет: навыками анализа научной информации и правоприменительной практики, отечественного и зарубежного опыта в области права.

		<p><b>ПК-8.3.</b> Проводит научные правовые исследования;</p> <p><b>ПК-8.4.</b> Осуществляет подготовку отчетов по результатам проведенных научных правовых исследований.</p>	<p>Владеет: навыками проведения научных правовых исследований.</p> <p>Владеет: навыками подготовки отчетов по результатам проведенных научных правовых исследований.</p>
--	--	---	--

#### **4. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку 2 обязательной части основной образовательной программы.

#### **5. Объем практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) для студентов очной формы обучения

<b>Вид (тип) практики</b>	<b>Трудоемкость практики в ЗЕТ</b>	<b>Трудоемкость практики в акад. часах</b>	<b>Продолжи- тельность практики в неделях</b>	<b>Время проведения (курс, семестр)</b>
Производственная практика (преддипломная практика)	3	108	2 недели	5 курс, 10 семестр

#### **6. Содержание производственной практики (преддипломной практики)**

**1. Подготовительный этап:** определение целей и задач практики, места ее прохождения; составление плана прохождения практики и заполнение соответствующего раздела дневника практики; прибытие в прокуратуру, на базе которой проходит учебная практика; собеседование с руководителем практики от принимающей организации, инструктаж, знакомство с коллективом; уточнение плана прохождения практики (совместно с руководителем практики от принимающей организации) и задач, которые предстоит решать студенту, направленному на практику.

**2. Основной этап:**

систематизация данных, полученных при обобщении практического материала;

изучение и анализ статистических данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного

решения задач будущей профессиональной деятельности;

овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования правоохранительных органов и судов, государственных органов; предприятий и организаций;

подготовка проектов актов прокурорского реагирования и иных проектов документов, требуемых при организации и осуществлении надзорных и иных полномочий прокурора, в том числе направленных на защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принятие мер к устраниению нарушений закона;

сбор практического материала для написания дипломной работы, его анализ и обобщение;

обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

формирование практических умений и навыков по юридической специальности;

приобретение первоначального профессионального опыта;

изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;

сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания дипломной работы;

выполнение иных преддипломных заданий, поставленных руководителем практики;

оформление дневника преддипломной практики.

**3. Завершающий этап:** подготовка отчета о прохождении преддипломной практики; получение характеристики от руководителя практики; подготовка доклада для защиты практики; защита практики.

За время прохождения преддипломной практики на 5 курсе студент должен:

ознакомиться: со структурой, функциями и основными направлениями деятельности органов прокуратуры Российской Федерации; нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами, регламентирующими деятельность органов прокуратуры Российской Федерации; условиями прохождения службы в органах прокуратуры Российской Федерации, в том числе с ограничениями, запретами и обязанностями, связанными с работой в органах прокуратуры; нормами профессиональной этики прокурорского работника; особенностями планирования деятельности в органах прокуратуры Российской Федерации; организацией работы по осуществлению надзора за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации; участию прокуроров в рассмотрении дел судами; рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Российской Федерации и иным направлениям деятельности прокуратуры; правилами ведения делопроизводства в органах прокуратуры Российской Федерации;

*приобрести практические навыки:* анализа правовой информации, отражения ее в служебной документации; по владению компьютерной и другой оргтехникой, использованию необходимого программного обеспечения и справочных информационных систем; составлению процессуальных и других служебных документов, актов прокурорского реагирования; применению предусмотренных законом средств по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принятию мер к устраниению нарушений закона; проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; работы с нормативными правовыми актами, применения норм права в прокурорской деятельности; анализа юридических фактов и обстоятельств при осуществлении прокурорской деятельности.

## **7. Формы отчетности по практике**

По результатам преддипломной практики студенты представляют руководителю практики от Университета заполненный дневник (приложение № 1 к программе практики), отчет (приложение № 2 к программе практики) и характеристику с места прохождения практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать:

1. Фамилию, имя, отчество студента, наименование прокуратуры и место ее нахождения, фамилию, имя, отчество и должность руководителя практики от Университета и руководителя практики от прокуратуры.
2. Сведения о нормативных правовых актах, методических рекомендациях и других документах, которые изучены студентом во время практики.
3. Краткую характеристику выполненной работы в соответствии с программой практики, включая данные о количестве проверок, в которых принимал участие студент, их наименование и результаты, сведения о проектах актов прокурорского реагирования, подготовленных самостоятельно и совместно с работниками прокуратуры, результаты их рассмотрения.
4. Анализ наиболее сложных вопросов, изученных и разрешенных в процессе прохождения практики.
5. Описание проблем, с которыми столкнулся студент при прохождении практики, и способы их разрешения.
6. Итоги практики (описание полученных знаний, умений, приобретенных практических навыков).

К отчету должны быть приложены проекты наиболее важных процессуальных и иных документов, подготовленных студентом.

Отчет о прохождении преддипломной практики выполняется на компьютере на стандартных листах формата А 4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 5-10 страниц (без приложений).

Характеристика выдается по окончании прохождения преддипломной практики и подписывается прокурором по месту прохождения практики. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы преддипломной практики, об отношении обучающегося к работе, должна быть дана оценка его профессиональных навыков, приобретенных в ходе прохождения преддипломной практики, оценка моральных, профессиональных качеств, коммуникабельности и возможности работы в коллективе, способности и стремления к осуществлению профессиональной деятельности прокурорского работника. Характеристика заверяется гербовой печатью органа прокуратуры.

Отчет о прохождении практики с приложениями, характеристика, подписанная руководителем прокуратуры и заверенная гербовой печатью, а также дневник практики представляются руководителю практики от Университета для предварительной проверки.

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

Прохождение данного этапа преддипломной практики завершается промежуточной аттестацией в 10 семестре зачетом с оценкой в устной форме.

Аттестация по итогам преддипломной практики проходит в форме собеседования, в ходе которого студент докладывает о результатах прохождения преддипломной практики, а также отвечает на вопросы членов комиссии, принимающих зачет по итогам практики.

### ***Критерии оценки:***

качество выполнения индивидуального задания;

качество подготовки отчета о прохождении практики и оформления дневника практики;

оценка работы студента в период прохождения практики руководителем практики от органа прокуратуры;

качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики.

Оценка выставляется студенту в результате коллегиального обсуждения и принятия решения всеми членами комиссии.

Оценка «отлично» выставляется студенту, выполнившему весь объем программы практики и индивидуальное задание на высоком теоретическом уровне с использованием материалов прокурорской деятельности органа прокуратуры по месту прохождения практики, проявившему творческий подход и самостоятельность при его выполнении, представившему надлежащим образом оформленные отчет о прохождении практики и дневник практики, получившему высокую оценку руководителя органа прокуратуры, содержащуюся в характеристике, продемонстрировавшему высокие знания и *умение* их реализации на практике, а также профессиональные *навыки*, приобретенные за время прохождения практики в сфере надзора за исполнением законов и соответствием законам правовых актов и в иных направлениях деятельности прокуратуры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, выполнившему весь объем программы практики, выполнившему индивидуальное задание на хорошем теоретическом уровне с использованием материалов прокурорской деятельности органа прокуратуры по месту прохождения практики, однако не проявившему в достаточной степени творческий подход и самостоятельность при его выполнении, представившему надлежащим образом оформленные отчет о прохождении практики и дневник практики, получившему положительную оценку руководителя практики от органа прокуратуры, содержащуюся в характеристике, продемонстрировавшему хорошие теоретические *умение* их реализации на практике, а также приобретенные навыки за время прохождения практики в сфере надзора за исполнением законов и соответствием законам правовых актов и в иных направлениях деятельности прокуратуры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, выполнившему весь объем программы практики, выполнившему индивидуальное задание на достаточном теоретическом уровне с использованием материалов прокурорской деятельности органа прокуратуры по месту прохождения практики, однако не проявившему творческого подхода и самостоятельности при его выполнении, представившему отчет о прохождении практики и дневник практики с некоторыми недостатками при оформлении, получившему некоторые замечания при положительной в целом оценке руководителя практики от органа прокуратуры, указанной в характеристике, продемонстрировавшему недостаточные теоретические знания и *умение* их реализации на практике, а также приобретенные навыки за время прохождения практики в сфере надзора за исполнением законов и соответствием законам правовых актов и в иных направлениях деятельности прокуратуры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не выполнившему весь объем программы практики, и-или не выполнившему индивидуальное задание, либо выполнившему на недостаточном теоретическом уровне без использования материалов прокурорской деятельности органа прокуратуры по месту прохождения практики, представившему ненадлежащим образом оформленные отчет о прохождении практики и дневник практики, получившему существенные замечания и отрицательную оценку руководителя практики от органа прокуратуры, содержащуюся в характеристике, не продемонстрировавшему достаточных теоретических знаний и (или) неспособность их реализации на практике, не приобретшему профессиональные *навыки* за время прохождения практики в сфере надзора за исполнением законов и соответствием законам правовых актов и в иных направлениях деятельности прокуратуры.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### ***Основная учебная литература***

1. Винокуров, Ю.Е. Прокурорский надзор в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общей редакцией Ю. Е. Винокурова. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 165 с. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-06667-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru>

2. Винокуров, Ю.Е. Прокурорский надзор в 2 т. Т. 2. Особенная часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; ответственный редактор Ю. Е. Винокуров. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 344 с. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-06668-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru>

3. Прокурорский надзор за исполнением законов. Участие прокурора в гражданском и арбитражном процессе: курс лекций. Ч. 1 / [Н. Н. Карпов и др.]; под общ. ред. Н. Н. Карпова; Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2018. – 184 с. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org>

### ***Дополнительная учебная литература***

1. *Образцы документов прокурорской практики*: практическое пособие / под ред. А.Э. Буксмана и О.С. Капинус. - 3-е изд. – М.: Издательство «Юрайт», 2018. СПС КонсультантПлюс

2. *Прокурорский надзор*: Учебник для вузов / Под ред. А.Я. Сухарева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. – 480 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/>.

4. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1: практическое пособие /О.С. Капинус (и др.); под общей ред. О.С.Капинус. С.Г. Кехлерова. - 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 481 с. – (Профессиональная практика). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru>

5. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 2: практическое пособие /О.С. Капинус (и др.); под общей ред. О.С.Капинус. С.Г. Кехлерова. - 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 434 с. – (Профессиональная практика). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru>

### ***Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»***

1. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации. URL: <http://genproc.gov.ru/>.

2. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. URL: <http://www.vsrif.ru/>.

3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.  
URL: <http://www.ksrf.ru>.
4. Официальный сайт Московского городского суда. URL:  
<http://www.mos-gorsud.ru/>.
5. ГАС РФ «Правосудие». URL: <http://www.sudrf.ru/>.

***Информационные технологии, используемые  
при прохождении практики***

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Электронно-библиотечная система Znaniум.com.

**10. Материально-техническая база,  
необходимая для проведения практики**

Для проведения практики в органах прокуратуры требуется рабочее место для каждого студента, направленного на практику, оборудованное мебелью и компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и справочным правовым системам «Консультант Плюс» и (или) «Гарант».

Руководитель практики  
от Университета прокуратуры  
Российской Федерации:

профессор кафедры гражданско-  
правовых дисциплин

С.С. Сидоров

(место печати)

Руководитель  
от органа прокуратуры:

Тушинский межрайонный прокурор  
г. Москвы

П.П. Петров

(место печати)

**ДНЕВНИК**  
 прохождения производственной практики  
 (преддипломной практики)  
 студента 5 курса  
 Университета прокуратуры Российской Федерации

(Ф.И.О.)

Место прохождения преддипломной практики:

Тушинская межрайонная прокуратура г. Москвы  
 (название органа прокуратуры)

Время прохождения преддипломной практики:

в период с «\_\_\_\_» по «\_\_\_\_» 202\_\_ г.

*2-й лист и далее:*

Дата	Выполненная работа	Отметка руководителя практики от органа прокуратуры

Практикант: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Университета прокуратуры  
Российской Федерации:

(место печати)

С.С. Сидоров

Руководитель  
органа прокуратуры:  
Тушинский межрайонный прокурор  
г. Москвы

П.П. Петров

(место печати)

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(преддипломной практики)**  
студента 5 курса  
Университета прокуратуры Российской Федерации

(Ф.И.О.)

## Место прохождения преддипломной практики:

## Тушинская межрайонная прокуратура г. Москвы

(название органа прокуратуры)

## Время прохождения преддипломной практики:

в период с «\_\_» по «\_\_» 202\_\_ г.

2-й лист и далее:

## За время прохождения преддипломной практики

(краткое описание работы студента-практиканта по выполнению программы практики).

Дата составления отчета «\_\_» 202\_\_ г.

Практикант: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**11. Лист согласования  
программы производственной практики  
(преддипломной практики)**

Декан юридического факультета  
доктор юридических наук, профессор

Начальник учебного отдела

  


Е.Ю. Антонова

Е.М. Дроздова