

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Б4.П.1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 400301 Юриспруденция

Профиль подготовки уголовно-правовой

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 5 лет

Форма обучения заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра
4. Направленность практики. Способы и формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
7. Структура и содержание практики
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
9. Форма отчетности и промежуточная аттестация по практике
10. Обеспечение практики

1. АННОТАЦИЯ

1. 1 Производственная практика входит в состав практики основной образовательной программы высшего профессионального образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 400301 Юриспруденция, уголовно-правовому профилю.

1. 2 Практика проходит в IIХ семестре IV курса и состоит из следующих этапов: 1) производственная практика в прокуратуре, 2) производственная практика в суде. Альтернативным вариантом практики могут быть такие органы, как: ОВД, ФССП, ГИБДД, коллегия адвокатов (адвокатский кабинет).

1. 3 Производственная практика проводится по индивидуальной форме обучения.

1. 4 Практика аттестуется в форме защиты отчёта о похождении практики перед специально созданной комиссией.

1. 5 Форма контроля: дифференцированный зачет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2. 1 Цели практики:

- 2. 1. 1 закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- 2. 1. 2 получение первичных профессиональных знаний;
- 2. 1. 3 приобретение профессиональных навыков и умений по специализации;
- 2. 1. 4 анализ основных направлений, форм и методов деятельности правоохранительных органов;
- 2. 1. 5 психологическая адаптация студентов к условиям работы в правоохранительных органах;
- 2. 1. 6 формирование профессиональной этики юриста.

2. 2 Задачи практики:

- 2. 2. 1 проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- 2. 2. 2 профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- 2. 2. 3 ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также издаваемыми ими;
- 2. 2. 4 ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 2. 2. 5 ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения;
- 2. 2. 6 участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;

- 2. 2. 7 приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- 2. 2. 8 приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- 2. 2. 9 сбор материалов, необходимых для составления отчёта о практике;
- 2.2.10 подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

Производственная практика студентов является составной частью профессиональной образовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования РФ 400301 «Юриспруденция».

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин: теория государства и права; правоохранительные органы; уголовное право; уголовный процесс; прокурорский надзор.

Производственная практика предшествует изучению таких дисциплин, как: юрисдикционные документы; меры пресечения в уголовном процессе; методика расследования отдельных видов преступлений и ряда других.

Требования к предшествующим знаниям представлены в Таблице 1.

Перечень дисциплин, для которых учебная практика является предшествующей, представлен в Таблице 2.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения и планируемых результатов освоения образовательной программы представлена в Таблице 3.

Таблица 1. Требования к пререквизитам дисциплины

дисциплина	тема	деятельность
Теория государства и права	Модульная единица 29	знать: сущность права и содержание понятий законность и правопорядок, особенности практической реализации правовых норм и способы обеспечения законности и правопорядка в РФ, а также место прокуратуры в системе государственных органов уметь: применять соответствующие ситуации правовые нормы, а также грамотно

		определять компетенцию и статус государственных органов владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений
Правоохранительные органы	Модульная единица 4 Модульная единица 8	знать: систему и структуру органов суда и прокуратуры РФ и их основные функции уметь: работать с правовыми источниками, регламентирующими деятельность правоохранительных органов владеть: навыками сопоставления и сравнения учебной теории, правовых норм и практической деятельности правоохранительных органов
Уголовный процесс	Модуль 4 Модуль 15	знать: правовой статус прокурора в досудебной и судебной стадии уголовного судопроизводства, а также особенности правового положения судьи уметь: определять компетенцию прокурора и суда в уголовном процессе владеть: навыками составления проектов процессуальных документов, соответствующих полномочиям прокурора и судьи

Таблица 2. Требования к постреквизитам дисциплины

дисциплина	модуль
Юрисдикционные документы	Модуль 3
Меры пресечения в уголовном процессе	Модуль 1-3
Методика расследования отдельных видов преступлений	Модуль 1-3

Таблица 3. Взаимосвязь планируемых результатов обучения и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и/или опыт деятельности
---------------------------------	--------	--------	--------------------------------

ОК-6 обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	Знать: понятие и сущность культуры личности, нравственные нормы общения и построения отношений	Уметь: выполнять работу в группе, распределять обязанности, выполнять поставленные задания, взаимодействовать в группе	Иметь навыки делового общения, коллективной работы, организации различных видов деятельности
ОК-7 стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Знать: основные источники информации о новейших достижениях науки и техники, целесообразных для применения при решении правовых задач	Уметь: самостоятельно применять современные технологии для получения новейших знаний в области юриспруденции	Иметь навыки заимствования и применения достижений других наук
ПК-1 способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	Иметь навыки владения юридической терминологией, разрешения правовых проблем и коллизий
ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: основы формирования правового мышления и правовой культуры	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания сознания	Иметь навыки на профессиональном уровне, руководствуясь развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой: навыками работы с литературой (научной, научно-популярной, учебной) и статистической информацией; приемами извлечения, обобщения и усвоения информации; приемами ведения дискуссии и полемики

ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями	Иметь навыки владения юридической терминологией; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом
ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями	Иметь навыки работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основные положения квалификации юридических фактов	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями	Иметь навыки работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств
ПК-7 владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: основные положения подготовки юридических документов	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы	Иметь навыки работы с юридическими документами
ПК-10 способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: методику и тактику проведения следственных действий, формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений	Уметь: применять технико-криминалистические тактические, уголовно-процессуальные и оперативно-розыскные средства и методы	Иметь навыки применения технико-криминалистические тактических, уголовно-процессуальных и оперативно-розыскных средств и методов
ПК-11 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: основные понятия, касающиеся системы предупреждения правонарушений	Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений	Иметь навыки применения профилактических мер
ПК-12 способен	Знать: основные	Уметь: выявлять,	Иметь

выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	положения анткоррупционного законодательства	давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	навыки выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения
ПК-13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: основные понятия в сфере профессиональной деятельности	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы	Иметь навыки составления юридической документации
ПК-14 готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы	Иметь навыки проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-16 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	Знать: основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности	Уметь: осуществлять квалифицированную юридическую помощь	Иметь навыки консультирования в конкретных видах юридической деятельности

конкретных видах юридической деятельности			
ПК-17 способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	Уметь: формировать объективные выводы по проблемным вопросам юридической деятельности на основе анализа научной теории, правоприменительной практики и собственной позиции	Иметь навыки анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики
ПК-18 способен управлять самостоятельной работой обучающихся	Знать: специфику отраслевых юридических и специальных наук	Уметь: оценивать знания других, ставить задачи, определять пути их достижения	Иметь навыки организации самостоятельной работы студентов
ПК-19 способен эффективно осуществлять правовое воспитание	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	Уметь: осуществлять отдельные полномочия представителей юридической профессии, и юрид. грамотно оформлять весь процесс их реализации	Иметь навыки принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина, общества и государства

4. НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на:

- получение целостного представления о структуре и функциях правоохранительных органов РФ;
- ознакомление с основными задачами и формами деятельности различных видов правоохранительных органов, их кадровым составом;
- обучение необходимым практическим профессиональным умениям;
- формирование навыков аналитического изложения результатов практики в дневнике и отчёте;
- определение области приоритетного направления будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, производственная практика проводится в виде практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности. Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в правоохранительных органах, на предприятиях и в организациях, расположенных на территории г. Оренбурга.

Выездная практика проводится в правоохранительных органах, на предприятиях и в организациях, расположенных вне территории г. Оренбурга (более характерна для иногородних студентов, обучающихся в ВУЗе, обеспечивая возможность прохождения производственной практики по месту постоянного проживания).

Форма проведения практики – дискретная. В календарном учебном графике производственная практика выделяется как самостоятельный вид практики, между 8 и 9 семестрами получения теоретических знаний студентами.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. 1 Производственная практика студента осуществляется по месту расположения баз практики юридического факультета, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО ОГАУ с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Производственную практику студенты проходят в судах, прокуратурах и других правоохранительных органах (ОВД, ФССП, ГИБДД, коллегия адвокатов), продолжительность практики определяется учебном планом и составляет 4 недели в каждом правоохранительном органе.

5. 2 Время проведения производственной практики определяется в соответствии с общеобразовательной программой и графиком учебного процесса.

6. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6. 1 Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 400301 Юриспруденция, уголовно-правовому профилю:

а) общекультурных (ОК):

ОК-6 имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону;

ОК-7 стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

б) профессиональных (ПК):

ПК-1 способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 владеет навыками подготовки юридических документов;

ПК-10 способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12 способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

ПК-13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-14 готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-16 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

ПК-17 способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне;

ПК-18 способен управлять самостоятельной работой обучающихся;

ПК-19 способен эффективно осуществлять правовое воспитание.

6. 2 В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

знать:

- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность суда и прокуратуры;
- структуру и методы работы правоохранительных органов;
- правила работы с документами, в том числе содержащими сведения составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну по месту прохождения практики;

уметь:

- правильно применять на практике методы, необходимые для разрешения тех или иных правовых ситуаций;
- осуществлять подготовку материалов для составления процессуальных документов;
- пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных учреждения;
- пользоваться специальной литературой;

– обращаться с вопросами к ответственному за учебную практику и получать на них ответы;

владеть:

- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- навыками предупреждения правонарушений;
- владеть необходимыми навыками профессионального общения.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7. 1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 432 часа / 12 зачётных единиц.

7. 2 Распределение по разделам (этапам) практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в Таблице 4.

Разделы (этапы) практики	зачетные единицы	Трудоемкость			Результаты		№ осв. комп-ции по ООП
		кол-во часов		количество недель			
		всего	практич. работа	самост. работа			
Общая трудоемкость по учебному плану	12	432	240	192	8		
1. Установочная конференция, Инструктаж по прохождению производственной практики	0,22	8	8	-		-	ОК 7
2. Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами	0,88	32	16	16		-	ПК 1-2
3. Составление рабочего плана прохождения практики	0,88	32	16	16		проверка плана	ПК 4-5
4. Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	1,77	64	32	32		представление списка изученных нормативных актов и литературных источников	ПК 6-7
5. Составление дневника практики и подпись непосредственного	1,77	64	32	32		представление дневника	ПК 10 11

руководителя практики							
6. Ознакомление и сбор документов по структуре отдела или подразделения	2	72	40	32		представление схем, таблиц структурных подразделений	ПК 12 13
7. Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	2	72	40	32		представление дневника, хар-ки	ПК 14 16
8. Подготовка отчета	2,44	88	56	32		представление отчета	ПК 17 19
Вид контроля	дифференцированный зачет						

7. 3 Содержание производственной практики. Примерный перечень индивидуальных заданий для самостоятельной работы студентов на практике

Во время практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде описанияличных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований: 1) учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам профессионального цикла к моменту проведения практики; 2) доступность и практическая возможность сбора информации; 3) потребности организаций, выступающей в качестве базы практики.

7. 3. 1 Производственная практика в прокуратуре

Практика в органах прокуратуры включает в себя 4 основных раздела: 1) изучение организации работы прокуратуры и ее канцелярии; 2) изучение порядка проведения прокурорских проверок; 3) изучение работы прокурора (его заместителя, помощников) по отраслям прокурорского надзора; 4) изучение участия прокурора в рассмотрении дел судами.

По первому разделу студент должен изучить:

нормативный материал прокуратуры РФ по вопросам организации работы её органов на местах;

планирование и организацию работы прокуратуры, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрения материалов, взаимоотношения с органами власти и управления;

делопроизводство в прокуратуре: порядок приема, регистрации, передачи для исполнения и контроля за исполнением входящей и исходящей корреспонденции, ведение и оформление надзорных производств, учет

арестованных, составление статистических отчетов и докладов о работе прокуратуры.

По второму разделу студент обязан: изучить практику проведения прокурорских проверок; проанализировать документы, отражающие результаты прокурорских проверок; исследовать акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.

По третьему разделу студент обязан: присутствовать на приеме граждан прокурором (или его помощниками) при рассмотрении им жалоб и заявлений;

по поручению прокурора или его помощника рассматривать жалобы и заявления, составлять проекты ответов на них;

знакомиться с методикой анализа состояния законности в районе (городе);

изучать поступающие в прокуратуру правовые акты, издаваемые местными органами власти и руководителями организаций, проверять их законность и докладывать об этом свои соображения прокурору, составлять проекты актов прокурорского реагирования на незаконные решения, распоряжения или приказы этих органов и лиц;

принимать участие в проведении проверок исполнения законов организациями и должностными лицами с обязательным составлением проектов соответствующих актов.

По четвёртому разделу студент обязан:

составить проекты исковых заявлений в суд;

изучить 3-4 гражданских дела, определить тактику поведения прокурора в суде, составить проекты выступлений прокуроров в суде в поддержание иска;

изучить 3-4 уголовных дела, по которым предполагается поддержание обвинения в суде, составить проект плана действий прокурора в суде и конспект обвинительной речи прокурора.

7. 3. 2 Производственная (преддипломная) практика в суде

Студенты, проходящие практику в суде, должны изучить разностороннюю деятельность судьи и суда по рассмотрению уголовных дел. Поэтому производственная практика в суде включает в себя два основных раздела: 1) изучение организации работы суда; 2) изучение работы судьи.

По первому разделу студент должен изучить и освоить:

нормативный материал Судебного департамента Верховного суда РФ по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т.п.);

планирование и организацию работы суда, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрение материалов, взаимоотношения с органами власти и управления;

делопроизводство в суде;

практику оформления протоколов распорядительных и судебных заседаний;

оформление уголовных дел после их рассмотрения в заседаниях;

организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве.

По второму разделу студент обязан:

изучать конкретные уголовные дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики;

обязательно присутствовать при рассмотрении уголовных дел, составлять проекты протоколов и определений этих заседаний;

во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебного заседания;

анализировать качество выступлений прокурора, адвоката, обсуждать их с руководителями практики;

после удаления суда в совещательную комнату для вынесения судебного постановления составить проект приговора;

после оглашения судом решения отметить в своем проекте возможные расхождения с позицией суда;

все составленные студентом документы должны быть представлены для просмотра судье который указывает студенту на допущенные ошибки и недостатки. Эти документы впоследствии приобщаются практикантом к отчету о практике.

7. 3. 3 Производственная практика в юридических службах (отделах) организаций

Производственная практика в юридических службах организаций предполагает изучение и освоение студентами основных аспектов деятельности этих служб по заключению и исполнению хозяйственных договоров, ведению иной правовой работы на предприятиях. Производственная практика в юридической службе предприятий включает в себя 3 основных раздела: 1) изучение организации и деятельности юридического отдела (бюро) на предприятии; 2) изучение договорной работы юридического отдела (бюро); 3) изучение иной правовой работы этого отдела на предприятии.

По первому разделу под руководством начальника юридического отдела (бюро) студент должен изучить:

нормативные и инструктивные материалы, регулирующие организацию и деятельность юридического отдела (юрисконсульта) предприятия;

организацию работы юридического отдела (бюро), распределение обязанностей, порядок приема и рассмотрения материалов, заключения и исполнения хозяйственных договоров, взаимоотношения этого отдела (бюро) с другими структурными подразделениями предприятия по вопросам, связанным с их деятельностью по осуществлению защиты имущественных и иных интересов предприятия правовыми средствами;

делопроизводство юридического отдела (бюро): оформление входящей и исходящей корреспонденции, учет и хранение материалов, составление отчетов, передача дел в архив.

По второму разделу программы студент под руководством начальника юридического отдела (бюро) или консультанта должен:

составлять претензионные письма и возражения на претензии;

готовить исковые заявления с обоснованием исковых требований соответствующей документацией, отзывы на поступившие исковые заявления;

участвовать в составлении, самостоятельно составлять проекты договоров и давать заключения по ним;

в качестве представителя предприятия участвовать в судебных заседаниях, при необходимости обжаловать их решения, осуществлять контроль за их исполнением;

обобщать практику юридической службы предприятия по предъявлению и рассмотрению претензий и исковых заявлений по отдельным категориям дел, рассмотренных в суде, практику заключения и исполнения хозяйственных договоров и по результатам обобщений делать соответствующие представления руководству предприятия.

По третьему разделу программы студент-практикант под контролем руководителя практики и самостоятельно должен:

проводить проверку законности и обоснованности издаваемых приказов и распоряжений по предприятию;

составлять проекты приказов об увольнении по инициативе администрации, о возмещении ущерба и т. д.;

давать заключения по материалам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по вопросам, связанным с имущественной ответственностью предприятия и материальной ответственностью рабочих и служащих;

участвовать в работе комиссии по трудовым спорам и давать заключения по трудовым спорам;

консультировать руководство предприятия и структурных подразделений по вопросам применения действующего законодательства;

осуществлять прием работников организации о правовым вопросам.

7. 3. 4 Производственная практика в органах внутренних дел

Студенты, проходящие практику в органах внутренних дел, должны изучить деятельность районного (городского) отдела по выявлению, предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений, а также административную деятельность полиции.

Производственная практика в органах внутренних дел включает в себя три основных раздела: 1) изучение организации деятельности районного подразделения, городского управления (отдела) внутренних дел; 2) изучение работы следователя; 3) изучение административной деятельности подразделения.

По первому разделу студент должен:

ознакомиться с организацией работы в районном (городском) управлении (отделе) внутренних дел, распределением функций между отделениями и сотрудниками, планированием работы управления (отдела) в целом и его подразделений, с порядком приема посетителей, рассмотрением жалоб и заявлений;

изучить взаимоотношения, формы связи и взаимодействия с органами прокуратуры, местными администрациями и организациями;

освоить делопроизводство подразделения органа внутренних дел, систематизацию нормативного материала, научиться делать обобщения по различным участкам деятельности.

По второму разделу студент должен:

особое внимание уделить изучению системы действий следователя на месте происшествия, применению технических средств, характеру и формам взаимодействия с работниками других подразделений.

По третьему разделу студент должен:

изучить административные функции подразделения органа внутренних дел, порядок приема граждан, присутствовать при приеме граждан начальником подразделения, его заместителями;

участвовать в рассмотрении жалоб и заявлений граждан;

познакомиться с работой участковых уполномоченных, ее организацией и руководством их деятельностью, ролью, которую они играют в охране общественного порядка, в борьбе с преступностью и другими нарушениями законов.

7. 3. 5 Производственная практика в адвокатских образованиях

Студенты, проходящие практику в адвокатских образованиях, должны изучить и освоить все основные аспекты деятельности адвоката по ведению консультативной работы, участие в предварительном и судебном следствии по уголовным делам, профилактике правонарушений. Производственная практика в адвокатуре включает два основных раздела: 1) изучение организации работы юридической консультации по оказанию помощи учреждениям и гражданам в решении правовых вопросов; 2) участие в предварительном и судебном следствии по уголовным делам и по рассмотрению гражданских дел.

По первому разделу студент должен:

изучить законодательные акты и нормативные акты, издаваемые по вопросам организации деятельности адвокатуры, планирование, порядок и распределение обязанностей в коллегии адвокатов или адвокатском бюро между ее членами;

ознакомиться с составлением финансовых и статистических отчетов, оформлением финансовых документов;

ознакомиться с ведением адвокатом кодификационно-справочной работы;

участвовать совместно с адвокатом в приеме граждан;

под контролем адвоката консультировать граждан.

По второму разделу студент обязан:

изучать материалы предварительного следствия совместно с адвокатом или по его поручению, составлять ходатайства;

участвовать в судебном разбирательстве и готовить проекты защитительной речи (затем сопоставить их с вынесенным решением суда);

ознакомиться с протоколом судебного заседания и составлять замечания на протокол;

составлять проекты кассационных жалоб и объяснений на кассационные (апелляционные) жалобы (представления);

присутствовать при беседах адвоката с клиентами, а затем под контролем адвоката самому вести беседы.

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе практики студенты используют следующие научные технологии:

- а) мультимедийные технологии;
- б) аудиторные исследования, включающие поисковые работы в различных источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, специализированных каталогов и справочников;
- в) технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета и др.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

9. 1 Форма отчетности по производственной практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания, освоенные компетенции.

В установленный срок студент представляет руководителю практики от университета отчет о прохождении производственной практики, включающий: 1) индивидуальный план прохождения практики (по каждому месту практики); 2) дневник прохождения производственной практики (по каждому месту практики); 3) характеристику руководителя практики от правоохранительного органа, предприятия или организации (с каждого места практики); 4) теоретический отчет о проделанной в период практики работе (по каждому месту практики); 5) проекты процессуальных документов, самостоятельно составленные студентом в период прохождения практики (в

каждом месте практики); 6) общий список использованных источников (нормативный, теоретический и практический материал).

9. 2 Форма аттестации практики – дифференцированный зачёт.

9. 3 Время проведения аттестации определяется в соответствии с общеобразовательной программой и графиком учебного процесса.

9. 4 Зачёт получает студент, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (рабочий дневник, отчёт о практике, характеристику) и успешно защитивший отчёт о практике.

9. 5 Описание системы оценок:

9. 5. 1 Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в Таблице 5.

Оцениваемые позиции						Итого	
оформление документов (отчет и дневника)		практическая деятельность		доклад и ответы на вопросы			
своевременность	качество	характеристика	индивидуальное задание	доклад	ответы		
5	10	5	20	40	20	100	

9. 5. 2 Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в Таблице 6.

традиционная шкала		незачтено		зачтено	
		неудов.	удовлетв.	хорошо	отлично
баллы		[0,60}	[60-70}	[70-85}	[85-100}
оцен ивае мые пози ции	своевременность	0-2	3	4	5
	качество	0-5	6-7	8	9-10
	характеристика	0-2	3	4	5
	индивидуальное задание	0-11	12	13-16	17-20
	доклад	0-23	24-27	28-32	33-40
	ответы	0-11	12	13-16	17-20

9. 6 Прохождение всех этапов практики (всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, студент не освобождается от прохождения других этапов.

9. 7 Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики:

- Понятие прокуратуры. Взаимодействие прокуратуры с законодательной и исполнительной властью и судебной властью
- Принципы организации и деятельности прокуратуры
- Функции прокуратуры

4. Система и структура органов прокуратуры
5. Территориальные органы прокуратуры: структура, состав, компетенция
6. Специализированные органы прокуратуры: виды, полномочия
7. Основные направления повышения эффективности прокурорского надзора
8. Участие прокурора в рассмотрении дел судами
9. Правила рассмотрения прокурором обращений граждан
10. Основные требования, предъявляемые к претендентам на службу в органах прокуратуры
11. Общая характеристика правоохранительных органов
12. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности
13. Судебная власть: понятие и основные признаки
14. Общая характеристика полномочий судебной власти
15. Судебная система Российской Федерации, ее структура
16. Общая характеристика судов общей юрисдикции
17. Место и роль районного суда в судебной системе
18. Требования, предъявляемые к судьям

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10. 1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10. 1. 1 Основная литература

Введение в специальность «Юриспруденция»: учебное пособие / под ред. А. М. Артемьева, Ф. К. Зиннурова. М.: Закон и право, 2010. 255 с. // ЭБС «Книгафонд»

10. 1. 2 Дополнительная литература

Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник / под ред. Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. М.: Закон и право, 2010. 463 с. // ЭБС «Книгафонд»

Уголовно-процессуальное право: курс лекций / под редакцией Г. И. Загорского. М.: ВолтерсКлувер, 2010. 559 с. // ЭБС «Книгафонд»

Прокурорский надзор: курс лекций. М.: Юнити-Дана, 2011. 279 с. // ЭБС «Книгафонд»

История российского правосудия: учебное пособие. М.: Закон и право, 2009. 424 с. // ЭБС «Книгафонд»

10.1. 3 Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://pressa-lex.ru/> - журнал «Законность»
2. <http://oblsud.orb.sudrf.ru/> - Оренбургский областной суд
3. <http://e.ugpr.ru/> - журнал «Уголовный процесс»
4. <http://ispress.ru/smi/pressa/ros-sledovatel.htm/> - журнал «Российский следователь»

10. 1. 4 Методические указания и материалы по практике

Организацию и проведение учебной практики обеспечивает юридический факультет ОГАУ. 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.

Студенты направляются на практику приказом декана, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачёта по практике с учетом графиков учебного процесса.

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; программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры уголовного права и процесса;
- руководитель прокуратуры или суда, в котором студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник прокуратуры или суда.

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 помощь студентам по вопросам практики;
- 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.

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет практикантом возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты 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 и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе; характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;

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:

- до начала практики 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 и дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика;

- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- 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:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- 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, в котором она проходит.

10. 1. 5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно справочных систем

1. Проверка выполняемых заданий и консультирование посредством электронной почты.
2. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:
программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);
программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).
3. СПС «Гарант».
4. СПС «Консультант Плюс».

10. 2 Материально-техническое обеспечение практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет юридического факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Книгафонд.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении студентов программное обеспечение, позволяющего осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, правовая система «Гарант», а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

10. 3 Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для прохождения производственной практики фонды оценочных средств, могут быть адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяя оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

На защиту отчета по практике может приглашаться сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 400301 Юриспруденция и примерной производственной практики.

Разработал преподаватель _____ Н. В. Филиппова

Приложение 1
Титульный лист отчёта о практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет

Кафедра «Уголовного права и процесса»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил студент
— курса заочного отделения
Иванов Иван Иванович

Проверил преподаватель
Фамилия Имя Отчество
Результат проверки _____
«____» _____ 201__ года

Оренбург – 201_

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

наименование профильной организации практики

студента (ки) ____ курса ____ группы заочного отделения

фамилия, имя, отчество студента

**Руководитель практики
от образовательной организации** _____ / _____

« » 201 г.

«СОГЛАСОВАНО»

**Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____**

«___» _____ 201__ Г

Приложение 3
Индивидуальный план студента

План прохождения практики

В _____

(указать наименование учреждения, в котором проходит практика)

№	Наименование запланированного направления работы	Срок
1.	Исследовать систему нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность прокуратуры, правила внутреннего распорядка	1 день
2.	Изучить внутреннюю структуру и штатный состав прокуратуры Ленинского района г. Оренбурга	1 день
3.	Проанализировать основные функции прокуратуры, особенности их реализации на практике	2 дня
4.	Изучить структуру, специфику и порядок подготовки актов прокурорского реагирования и составить их самостоятельно	2 дня

Приложение 4

Титульный лист Дневника прохождения практики

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет

**ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
студента (ки) __ курса Иванова Ивана Ивановича**

уголовно-правовой профиль подготовки

**Время прохождения производственной практики:
«__» _____ 201__ года – «__» _____ 201__ года**

**Место прохождения производственной практики:
Наименование правоохранительного органа**

**Руководитель производственной практики:
Должность Фамилия Имя Отчество**

Приложение 5
Содержание Дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Подпись руководи теля
<u> </u> <u> </u>	<p>Беседовал с руководителем практики. Определены цели и задачи практики. Совместно с руководителем составлен план прохождения производственной практики в прокуратуре.</p> <p>Ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, организацией работы в прокуратуре, штатным составом работников.</p>	
<u> </u> <u> </u>	<p>Изучал ФЗ «О прокуратуре РФ» от 17 января 1992 года.</p> <p>Готовил обзор нормативных актов Генеральной прокуратуры РФ.</p>	
<u> </u> <u> </u>	<p>Изучал внутреннюю систему и должностной состав прокуратуры, особенности распределения объема работы и направлений деятельности между прокурорскими работниками.</p> <p>Анализировал основные функциональные обязанности прокурорских работников прокуратуры.</p>	
<u> </u> <u> </u>	<p>Исследовал основные отрасли прокурорского надзора, их значение и предмет.</p> <p>Изучал специфику реализации прокурором надзорных полномочий в отдельных сферах.</p>	

Приложение 5
Характеристика руководителя практики
от профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента __ курса заочного отделения юридического факультета
ФГБОУ ВО ОГАУ
Иванова Ивана Ивановича

И. И. Иванов с «__» _____ по «__» _____ 201_ года проходил производственную практику в _____. За время прохождения практики И. И. Иванов полностью прошёл курс практической подготовки в соответствии с разработанным планом.

В период практики И. И. Иванов ознакомился с работой основных структурных подразделений и отдельных работников прокуратуры. Изучил правовую основу деятельности прокуратуры, организацию работы прокурора и его помощников, присутствовал при приеме граждан прокурорскими работниками, знакомился с материалами проверок исполнения законодательства, мерами прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, исследовал правовой статус прокурора в суде, а также организацию работы канцелярии и этапы делопроизводства в органах прокуратуры.

Качественно и своевременно исполнял задания руководителя практики, самостоятельно составлял примерный план работы прокуратуры, готовил проекты актов прокурорского реагирования и целого ряда других документов. Осуществлял техническую работу, связанную с оформлением надзорных производств.

Дисциплинирован, ответственен, обладает достаточными знаниями по юридическим дисциплинам и умеет применять их на практике. В отношении с коллективом показал себя как доброжелательный, общительный, корректный и разносторонне развитый человек.

Должность

ФИО

Приложение 6
Список использованных источников

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 // Российская газета. 1993. № 237. 25 декабря. В редакции Федерального Конституционного закона № 11-ФКЗ от 21 июля 2014 // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. №. 165. 29 июля. В редакции Федерального закона от 31 декабря 2014 № 531-ФЗ // Российская газета. 2015. № 1.15 января.

Литература

1. Бартенев Е. А. Невербальная форма доказательственной информации // Российский следователь. 2015. № 2. С. 3-7.
2. Горянов Ю. И. Полиграф и закон против лжесвидетелей // Уголовный процесс. 2012. № 7. С. 16-19.
3. Зайцев О. А., Карлов В. Я. Криминалистика. Проблемно-тематический комплекс: учебное пособие для бакалавров. М.: Юрлитинформ, 2012. 272 с.
4. Чурилов С. Н. Предмет доказывания в уголовном судопроизводстве и криминалистике: научно-практическое пособие. М.: Юстицинформ, 2010. 180 с.
5. Шурухнов В. А. Правовая оценка противодействия расследованию // Российский следователь. 2013. № 21. С. 44-46.

Судебная и следственная практика

1. Архив Ленинского районного суда г. Оренбурга. Уголовное дело № 1-38/2015 по обвинению К. по ч. 1 ст. 158 УК РФ.
2. Архив Ленинского районного суда г. Оренбурга. Уголовное дело № 1-43/2015 по обвинению М. по п. «г» ч. 2 ст. 163 УК РФ.
3. Архив Ленинского районного суда г. Оренбурга. Уголовное дело № 1-51/2015 по обвинению Ю. по ч. 1 ст. 158 УК РФ.
4. Архив Ленинского районного суда г. Оренбурга. Уголовное дело № 1-76/2015 по обвинению К. по п. «а», «з» ч. 2 ст. 105 УК РФ.
5. Архив Ленинского районного суда г. Оренбурга. Уголовное дело № 1-84/2015 по обвинению В. по п. «в» ч. 2 ст. 158 УК РФ.

Дополнения и изменения (лист актуализации)
в рабочей программе «Производственная практика»
на 2012-2013 учебный год

Дополнить рабочую программу практики следующими пунктами:

10.1.2 Дополнительная литература

Талипов Д. Х.Надзор за исполнением законов: подмена функций контролирующих органов или координация их деятельности / Д. Х. Талипов, Д. Ю. Болдырев // Законность. 2012. № 4. С. 28-33.

Бессарабов В. Г.Участие прокуратуры в законотворческой деятельности субъектов Федерации / В. Г. Бессарабов, Д. Р. Паштов // Законность. 2012. № 4. С. 20-26.

Джавахян Р. М.К вопросу о конституционной природе суда и правосудия / Р. М. Джавахян // Современное право. 2012. № 5. С. 108-112.

Дополнения и изменения (лист актуализации)
в рабочей программе «Производственная практика»
на 2013-2014 учебный год

Дополнить рабочую программу практики следующими пунктами:

10.1.2 Дополнительная литература

Вагапов Р. Ф. Значение законодательных новелл, внесенных в ФЗ «О прокуратуре РФ» с 1999 года по настоящее время / Р. Ф. Вагапов // Российский следователь. 2013. № 7. С. 43-45

Есева Е. Ю. Свобода судебной власти в современной России / Е. Ю. Есева // Право и политика. 2013. № 5 (161). С. 661-666.

Дополнения и изменения (лист актуализации)
в рабочей программе «Производственная практика»
на 2015-2016 учебный год

1. Дополнить рабочую программу практики следующими пунктами:

10.1.2 Дополнительная литература

Шарова Т. В. Судебная система Российской Федерации: конституционно-правовые основы деятельности органов судебной власти в современных условиях / Т. В. Шарова // Государственная власть и местное самоуправление. 2015. № 1. С. 3-5.

Фирсова Т. А. Прокурорская деятельность по обеспечению права на обращение / Т. А. Фирсова, А. А. Фирсова // Законность. 2015. № 3. С. 27-30.

2. Дополнить рабочую программу дисциплины фондами оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.