Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Дальневосточного
института управления – филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Прокурорская деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная

(форма обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права
Калёнов С.Е.

Заведующий кафедрой
публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПП «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. Протокол от 17.05.2023 № 18.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..…….....4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы…….....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы……..6
4. Содержание практики ……...…….8
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ……9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике ……9

1**. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

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

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс ОС -1	Способность осуществлять прокурорский надзор за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, а также в сфере уголовного преследования лиц, обвиняемых в совершении преступлений	ПКс ОС - 1.1	Проявляет навыки прокурорской деятельности в сфере прокурорского надзора за исполнением законодательства, при применении мер прокурорского реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина, коррупционные правонарушения и другие нарушения, в том числе в сфере уголовного преследования лиц, обвиняемых в совершении преступлений	Демонстрирует знание методов прокурорской деятельности в сфере прокурорского надзора за исполнением законодательства, при применении мер прокурорского реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина
ПКс ОС-2	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры	ПКс ОС-2.2	Определяет место прокурорских проверок в механизме прокурорской деятельности, ведущую роль	Обладает знанием задач прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства

	обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования		прокуратуры в обеспечении верховенства закона, значение единства и укрепления законности для эффективного решения задач прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства	

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
- направление в соответствии с законом требований о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в уполномоченные контрольные (надзорные) органы; - составление актов прокурорского реагирования и контроль за своевременным выполнением законных требований прокуро-	ПКс ОС -1.1	на уровне знаний*:* методы прокурорской деятельности в сфере прокурорского надзора за исполнением законодательства, при применении мер прокурорского реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина
		на уровне умений: умеет выбирать соответствующие ситуации методы прокурорской деятельности в сфере прокурорского надзора за исполнением законодательства, при применении мер прокурорского реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина
		на уровне навыков: владеет навыками применения знаний о методах прокурорской деятельности в сфере прокурорского надзора за исполнением законодательства, при применении мер прокурорского реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина

ра		
- разрешение заявлений, жалоб и иных обращений, содержащих сведения о нарушении законов; - принятие мер по привлечению к ответственности лиц, совершивших правонарушения; - опротестование противоречащих закону правовых актов, обращение в суд с требованием о признании таких актов недействительными	ПКс ОС 2.2	на уровне знаний: знает задачи прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства
		на уровне умений: умеет дифференцировать и выбирать первоочередные задачи прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства
		на уровне навыков: способен решать задачи прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет – 6 зачетных единицы, 216 ак.ч. (в том числе контактная работа – 2 ак.ч., из них 2 ак.ч. - практические занятия, самостоятельная работа - 214 ак.ч.).

Практика для обучающихся проходит для очной формы обучения в 8 семестре (4 курс); для заочной формы обучения в 8 семестре (4курс).

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.01	**История**
Б1.Б.01.01	История России
Б1.Б.01.02	Всеобщая история
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.03	Социология
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.05	Логика
Б1.Б.06	Экономика
Б1.Б.07	Правоохранительные органы
Б1.Б.08	Основы проектной работы в профессиональной деятельности
Б1.Б.09	Иностранный язык
Б1.Б.10	Теория государства и права
Б1.Б.11	История государства и права России

Б1.Б.12	История государства и права зарубежных стран
Б1.Б.13	Профессиональная этика и служебный этикет
Б1.Б.14	Римское право
Б1.Б.15	Информатика
Б1.Б.16	Правовые основы противодействия коррупции
Б1.Б.17	Конституционное право России
Б1.Б.18	Криминология
Б1.Б.19	Психология профессиональной деятельности
Б1.Б.20	Политология
Б1.Б.21	Конституционное право зарубежных стран
Б1.Б.22	Иностранный язык в сфере юриспруденции
Б1.Б.23	Административное право
Б1.Б.24	Гражданское право
Б1.Б.25	Уголовное право
Б1.Б.26	Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности
Б1.Б.27	Криминалистика
Б1.Б.28	Уголовный процесс
Б1.Б.29	Гражданское судопроизводство
Б1.Б.30	Финансовое право
Б1.Б.31	Административное судопроизводство
Б1.Б.32	Трудовое право
Б1.Б.33	Конституционное судопроизводство
Б1.Б.34	Уголовно-исполнительное право
Б1.Б.35	Жилищное право
Б1.Б.36	Семейное право
Б1.Б.37	Земельное право
Б1.Б.38	Прокурорский надзор
Б1.Б.39	Международное право
Б1.Б.40	Международное частное право
Б1.Б.41	Экологическое право
Б1.Б.42	Предпринимательское право
Б1.Б.45	Основы российской государственности
Б1.Б.46	Основы национальной безопасности
Б1.В.02	Правовая статистика
Б1.В.03	Правовые информационно-справочные системы
Б1.В.04	Основы юридической аргумента-

	ции
Б1.В.05	Латинский язык
Б1.В.06	Юридическая риторика
Б1.В.07	Административные правонарушения и административная ответственность
Б1.В.08	Юридическая психология
Б1.В.09	Арбитражный процесс
Б1.В.10	Юридическая техника
Б1.В.11	Право социального обеспечения
Б1.В.12	Защита трудовых прав и трудовые споры
Б1.В.13	Нотариат
Б1.В.14	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина
Б1.В.15	Информационное право
Б1.В.16	Исполнительное производство
Б1.Б.44	Муниципальное право России

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный	Ознакомление с информацией по организации практики, получение индивидуального задания. Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Изучение уставных и иных локальных актов, регламентирующих деятельность профильной организации.
2	Производственный	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики: - участие в обобщении правоприменительной практики профильной организации; - анализ материалов гражданских и уголовных дел, - анализ актов, издаваемых органами государственной власти и органами самоуправления; - составление проектов жалоб на приговоры и решения суда; - составление проектов процессуальных документов, связанных с делами, рассматриваемыми в судах; - составление проектов обобщений судебной практики, - анализ судебной статистики,

		- анализ статистической отчетности, связанной с деятельностью юридического подразделения профильной организации; - ведение делопроизводства (журналов, книг, карточек и т.п.) связанного с деятельностью юридического подразделения профильной организации, - подбор нормативного правового материала, необходимого для разрешения дел, назначенных к слушанию в суде; - сбор и обработка правовой информации, - составление проектов распоряжений, постановлений; - составление проектов служебных документов; - составление проектов нормативных правовых актов органов государственной власти; - составление проектов претензий, исков; - составление проектов гражданско-правовых договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; - участие в систематизации, учете и ведении правовой документации с использованием информационных технологий; - составление проектов внутренних документов (локальных актов) организационно-распорядительных документов (приказов и т.п.) профильной организации; - составление проектов документов, необходимых при защите прав и законных интересов профильной организации (органа) в суде; - участие в консультировании работников профильной организации по правовым вопросам
3	Отчетный	Обобщение материала. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление иных документов о прохождении практики. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Сдача отчета на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от образовательной организации. Защита отчета о практике.

5. **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе реализации Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный	Собеседование с руководителем практики от образовательной организации
Производственный	Отчет о прохождении практики
Отчетный	Собеседование с руководителем практики от образовательной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По окончании Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся составляет письменный отчет.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о прохождении практики оформляется в виде текста объемом 15 – 25 страниц печатного текста (без приложений).

Структура отчета должна включать:

– титульный лист;

– оглавление;

– общая часть: описание профильной организации (4-5 стр.); итоги выполнения задания на практику (10-15 стр.);

– заключение;

– список использованных источников и литературы;

– приложения (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Вместе с отчетом обучающийся представляет следующие документы:

- индивидуальное задание на производственную практик);

– отзыв-характеристика руководителя практики от образовательной организации;

– отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью.

Описание профильной организации включает полное наименование организации; организационную структуру (органы управления, структурные подразделения – состав, полномочия); цели и виды деятельности.

Итоги выполнения индивидуального задания (общая часть отчета) представляют собой характеристику нормативных правовых актов и локальных актов, на основе которых действует профильная организация; общий анализ деятельности организации (глава 1 отчета); анализ собранных материалов; выводы и предложения, объем конкретной работы, выполненной обучающимся в процессе прохождения практики (глава 2 отчета).

Отчет о прохождении практики представляется на кафедру, ответственную за проведение практики, в соответствии с разработанным планом – графиком проведения практики.

Отчет о прохождении практики должен соответствовать требованиям, установленным Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования.

Шкала оценивания

№ п/п	Этапы практики	Типовые вопросы к собеседованию	Оценочные средства	Количество баллов
1	Организационный	Каким образом знакомились с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка? Какие нормативные правовые акты,	Собеседование по ходу выполнения инди-	0-10

		определяют правовой статус профильной организации и регулируют основные направления ее деятельности? Какие локальные акты, регламентируют деятельность профильной организации? Какова структура, функции, задачи и полномочия профильной организации?	видуального задания	
2	Производственный	Каким образом обобщали, анализировали и систематизировали полученную информацию и использовали полученные знания в профессиональной деятельности? Какие действия формируют навыки изложения материала со ссылками на нормативные правовые акты? Какие задания выполнялись самостоятельно? Какие процессуальные действия совершали в период прохождения практики? Каким образом овладели навыком предоставлять квалифицированные юридические заключения и консультации? При помощи каких методов и приемов можно качественно и самостоятельно осуществлять сбор, анализ и систематизацию нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов? Какие действия привели к формированию навыков работы с нормативными правовыми актами, методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий. Какие действия привели к умению аргументировать выводы и применять специальных правовых средств для квалификации фактических обстоятельств и совершенного деяния?	Собеседование по ходу выполнения индивидуального задания	0-45
3	Отчетный	Как осуществляется подготовка и оформление отчета? Получен ли отзыв руководителя практики от профильной организации?	Собеседование по ходу выполнения индивидуального задания	0-15
	Итого			0-70

Типовые вопросы собеседования руководителя практики от образовательной организации с обучающимся, по результатам выполнения индивидуального задания:

1. Какие виды работ осуществлялись при прохождении практики?

2. Какова роль и значение юриста в профильной организации?
3. Опишите конкретную юридическую ситуацию имевшую место в профильной организации и раскройте содержание соответствующих действий в соответствии с требованиями закона.
4. Какие меры должны предприниматься для обеспечения соблюдения требований законодательства?
5. Какие факторы влияют на повышение уровня профессиональной компетентности?
6. Какие знаете принципы и методы бесконфликтного разрешения проблем, связанных с юридической деятельностью? Возникали ли проблемные ситуации по месту прохождения практики? Если да, то что было предпринято для их разрешения?
7. Каковы особенности отдельных видов профессионально деятельности в профильной организации?

Какие действия сформировали навыки разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права?

8. Какие действия сформировали навыки составления и оформления юридических документов?
9. Какие действия сформировали навыки принятия решений с точки зрения их соответствия нормам права?

Шкала оценивания

№ п/п	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	Кол-во баллов
1.	Соответствие отчета предъявленными требованиями	Соответствие отчета предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, последовательно и грамотно изложен материал, выводы носят содержательный характер; отсутствие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий. Содержание отчета соответствует индивидуальному заданию и имеется логическая связь приложений с текстовой частью отчета. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.	0-5
2.	Срок сдачи отчета на кафедру образовательной организации	На кафедру образовательной организации отчет сдан в установленный срок	0-2
3.	Качество ответов на вопросы, заданные при защите	Ответы на вопросы, заданные при защите, носят самостоятельный, развернутый, содержательный характер; характеризуют степень и качество приобретенных обучающимся умений и навыков	0-20
4.	Содержание отзыва руководителя практики от образовательной организации, отзыва руководителя практики от профильной организации	Содержание отзыва руководителя практики от образовательной организации, отзыва руководителя практики от профильной организации носит положительный характер	0-3
	ИТОГО		0-30

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся при прохождении практики равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию.

Шкала соответствия между баллами,
выставляемыми по многобалльной системе,
и отметками четырехбалльной системы оценки знаний
Шкала соответствия между баллами,
выставляемыми по многобалльной системе,
и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	**Сумма баллов (процентов)**
Зачтено с оценкой «отлично»	91-100
Зачтено с оценкой «хорошо»	75-90
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	60-74
Не зачтено (оценка «неудовлетворительно»)	0-59