

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2025 09:51:25
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Согласовано
и.о. декана юридического факультета
«18» марта 2024 г.


/Узденов Ш.Ш./

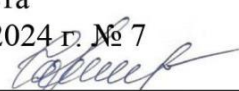
**Рабочая программа производственной практики
(юридическое консультирование)**

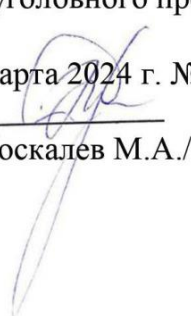
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Юрист в правоохранительной и правозащитной деятельности

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «14» марта 2024 г. № 7
Председатель УМКом 
/Софинская Е.Д. /

Рекомендовано кафедрой
Уголовного права, уголовного процесса
и криминалистики
Протокол от «06» марта 2024 г. № 7
И.о. Зав. кафедрой 
/Москалев М.А./

Мытищи
2024

Автор-составитель:

кандидат юридический наук, доцент кафедры уголовного права В.А. Мерзлякова

Рабочая программа производственной практики (юридическое консультирование) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 года № 1451.

Производственная практика (юридическое консультирование) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	7
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	7
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	13
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – юридическое консультирование.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики – в соответствии с целями и задачами практика проводится в сторонних организациях, соответствующих типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся или в Юридической клинике Университета.

Объем практики:

По заочной форме обучения:

Объем производственной практики (юридическое консультирование) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом). Общая трудоемкость практики – 6 зачетных единиц (216 часов, из них реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – 40 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 8,4 часа (из них реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – 8,4 часа), самостоятельная работа – 192 часа ((из них реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – 16 часов) из них в форме практической подготовки 176 часов), контроль – 15,6 часа (из них реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – 15,6 часов).

Форма промежуточной аттестации – зачет в 4 семестре, зачет в 5 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики (юридическое консультирование) заключается в дальнейшем развитии у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций юриста, установленных государственными нормативными требованиями, путем осуществления практической юридической деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, у должностных лиц, в коммерческих и некоммерческих организациях.

Целями производственной практики (юридическое консультирование) также являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач научно-исследовательского характера и выполнение магистерской диссертации.

Целью производственной практики (юридическое консультирование) является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера.

Задачами производственной практики (юридическое консультирование) обучающиеся являются:

- закрепление и углубление полученных в ходе теоретического обучения знаний в области юриспруденции;
- применение теоретических знаний, полученных при обучении, к правовым аспектам организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, органов предварительного расследования, прокуратуры, суда, а также управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности организаций;

- усвоение методики проведения уполномоченными субъектами процедурных и процессуальных действий, методов организации труда юриста в современных условиях, форм взаимодействия юриста с государственными органами, должностными лицами, организациями, физическими лицами;

- развитие навыков, умений и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач;

- овладение практическими навыками по составлению юридических документов и выполнению иных юридически значимых действий;

- сбор и изучение практического материала в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

- выявление и формирование у обучающегося склонности к соответствующей работе, развитие и укрепление мотивации для дальнейшего трудоустройства по профилю обучения.

Задачами производственной практики (юридическое консультирование) в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- предупреждение, пресечение, выявление правонарушений;

- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

СПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (юридическое консультирование) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин обязательной и части, по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственная практика (юридическое консультирование) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения данной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления подготовки «Юриспруденция». Основной целью производственной практики (юридическое консультирование) является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера.

Выполнение заданий производственной практики требует от магистрантов знаний отдельных отраслей права.

Производственная практика (юридическое консультирование) имеет связь со всеми разделами образовательной программы высшего образования и обеспечивает преемственность в изучении дисциплин, прохождения практик, развитии научного мышления и формирования практических навыков.

4. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики.	Дневник по практике
2.	Производственный этап	Ознакомление с делопроизводством, структурой организации, профессиональными нормами поведения. Выполнение индивидуальных заданий на практику. Совместно с сотрудниками организации участие в выполнении профессиональных полномочий в рамках индивидуальных заданий. Проведение юридической консультации населения в юридической клинике. Составление проектов правовых документов. Составление запросов, обращений и жалоб. Изучение правоприменительной практики: отметить нормативные правовые акты, связанные с темой магистерской диссертации, изучение их толкования в научной литературе и правоприменительной практике, самостоятельное проведение толкования отдельных норм права. Сбор научного материала для написания магистерской диссертации. Обработка и систематизация собранного научного, нормативного, литературного и эмпирического материала для магистерской диссертации и отчета по практике.	Дневник по практике Юридическая консультация
3.	Заключительный этап	Заключительная лекция Защита результатов практики, представление отчетной документации, результатов выполнения индивидуального задания.	Дневник по практике Индивидуальное задание Отчет по практике

5. Формы отчетности по практике:

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении производственной практики (преддипломной практики): дневник (Приложение 1), индивидуальное задание (Приложение 2), отчет о прохождении практики (Приложение 3).

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
СПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике, оказание юридической консультации	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания оказания юридической консультации
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап	Знать: нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в	Дневник по практике, отчет по практике, индивиду-	Шкала оценивания дневника по практике

		этап Заключи- тельный этап	профессиональной деятельности; Уметь: квалифициро- ванно применять нор- мативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессио- нальной деятельности; Владеть: навыками квалифицированно применять норматив- ные правовые акты и реализовывать нормы материального и про- цессуального права в профессиональной деятельности.	альное зада- ние	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивиду- ального задания
СПК-4	Пороговый	Подготови- тельный этап Производ- ственный этап Заключи- тельный этап	Знать: вопросы зако- нодательства, регули- рующего судебно- экспертную деятель- ность, а также процес- суальным вопросам назначения, проведе- ния экспертиз, ис- пользования эксперт- ных заключений в ка- честве доказательств; Уметь: давать квали- фицированные заклю- чения по вопросам, требующим специ- альных знаний;	Дневник по практике, отчет по практике, оказание юридиче- ской кон- сультации	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания оказания юридиче- ской кон- сультации

	Продвину- тый	Подготови- тельный этап Производ- ственный этап Заключи- тельный этап	Знать: вопросы зако- нодательства, регули- рующего судебно- экспертную деятель- ность, а также процес- суальным вопросам назначения, проведе- ния экспертиз, ис- пользования эксперт- ных заключений в ка- честве доказательств; Уметь: давать квали- фицированные заклю- чения по вопросам, требующим специ- альных знаний; Владеть: умениями готовить консульта- ции в устной и пись- менной форме по во- просам законодатель- ства, регулирующего судебно-экспертную деятельность, а также процессуальным во- просам назначения, проведения экспертиз, использования экс- пертных заключений в качестве доказа- тельств; давать ква- лифицированные за- ключения по вопро- сам, требующим спе- циальных знаний.	Дневник по практике, отчет по практике, индивиду- альное зада- ние	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивиду- ального задания
--	------------------	--	--	--	---

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания оказания юридической консультации

Критерии оценивания	Баллы
В ходе практики магистрант в совершенстве овладел навыками работы с нормативно-правовыми актами, консультирования граждан и показал творческое отношение к подготовке проектов, юридических документов, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правопримени- тельной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан; в совершенстве освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информа- ции, оформления юридических документов;	20
В ходе практики магистрант в достаточной степени овладел навыками ра- боты с нормативно-правовыми актами, консультирования граждан и пока- зал ответственное отношение к подготовке проектов, юридических доку-	15

ментов, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан; освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;	
В ходе практики, магистрант поверхностно овладел навыками работы с нормативно-правовыми актами, консультирования граждан, однако, показал ответственное отношение к подготовке проектов, юридических документов, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; при составлении задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан допустил некоторые ошибки; освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;	10
Студент не провел работу в требуемом объеме, имеет пробелы по отдельным теоретическим вопросам и/или не владеет основными умениями и навыками.	4

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	20
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15
Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	10
Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессио-	20

нальную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.	
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	10
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром, продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.	20
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	10
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания по оказанию юридической консультации

1. Помощь гражданам в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.
2. Провести правовое консультирование в устной и письменной форме, в том числе осуществить интервьюирование, анализ дела, определение правовых вариантов решения практических задач.
3. Участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам.
4. Провести правовую экспертизу документов на соответствие действующему законодательству.
5. Обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований.
6. Осуществить интервьюирование, анализ дела, определение правовых вариантов решения практических задач.

Вопросы к зачету

1. Какие цели прохождения производственной практики (юридическое консультирование) ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?
3. Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание по производственной практике (юридическое консультирование) определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля по производственной практике (юридическое консультирование) являются дневник по практике, отчет по практике, юридическая консультация, индивидуальное задание.

Юридическая консультация граждан реализуется в юридической клинике следующим образом: изучения и работа с нормативными документами об оказании юридической помощи гражданам; приема граждан по юридическим вопросам; сбора и исследования фактической базы дела; консультирования граждан в устной и письменной формах.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение. Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде доклада.

В течение прохождения практики магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики: заполнить дневник по практике, составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (юридическое консультирование) является зачет, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
17-20	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
10-16	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
2-9	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные во-

	просы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
0-1	Не в полном объеме выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

Итоговая шкала выставления оценки по практике

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные магистрантами	Оценка
41 – 100	Зачтено
0 – 40	Не зачтено

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 1993. 25 дек., СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 898, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, N 18, ст. 1589, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
4. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17 июня 1996 г. N 25 ст. 2954, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 24 декабря 2001 г. N 52 (часть I) ст. 4921, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
7. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Российская газета, N 49, 13.03.1993, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
8. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"// Российская газета, N 170, 29.07.1992, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>

Учебная литература

1. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. - 6-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 780 с. Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941768> (дата обращения: 27.02.2024)

2. Козаченко, И. Я. Уголовное право: общ. часть: учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. - 7-е изд. - М.: Юрайт, 2023. - 373 с. — Текст: непосредственный.
3. Уголовное право в 2 т. : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.]. — 7-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>
<https://urait.ru/bcode/453852>
4. Уголовное право России. Общая часть : учебник для вузов / под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 704 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/428526>
5. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / С. Д. Бражник, С. А. Галактионов, В. К. Дуюнов [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. В. К. Дуюнова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 700 с. - (Среднее профессиональное образование). — DOI: <http://doi.org/10.29039/01902-3>. - ISBN 978-5-369-01902-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037376> (дата обращения: 27.02.2024)
6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.]; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14203-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468061>

7.2 Дополнительная литература

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для вузов . — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/447813>
2. Дуюнов, В. К. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика : монография / В. К. Дуюнов, А. Г. Хлебушкин. - 6-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 481 с. - (Advances in Law Studies). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01875-0>. - ISBN 978-5-369-01875-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037353> (дата обращения: 27.02.2024)
3. Иванов, Н. Г. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/453620>
<https://urait.ru/bcode/453621>
4. Меркурьев, В. В. Уголовное право: гражданская самозащита : учебное пособие для вузов . — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 521 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/456853>
5. Сверчков, В. В. Введение в уголовное право. Уголовный закон : учебное пособие для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 201 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451907>
6. Сверчков, В. В. Ответственность и меры уголовно-правового воздействия: наказание, воспитание, лечение, имущественное взыскание : монография. — Москва : Юрайт, 2023. — 438 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/458660>
7. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов . — 8-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 702 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466585>
8. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / под ред. В. В. Векленко. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 500 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448424>
9. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] . — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448292>
<https://urait.ru/bcode/448293>
10. Уголовное право. Особенная часть: преступления против государственной власти, военной службы, мира и безопасности человечества : учебник для вузов / под ред. В. И. Гладких,

А. К. Есяна. — Москва : Юрайт, 2023. — 309 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466446>

11. Уголовное право. Особенная часть: преступления против общественной безопасности и общественного порядка : учебник для вузов / под ред. В. И. Гладких, А. К. Есяна. — Москва : Юрайт, 2023. — 352 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466442>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт органов государственной власти: www.gov.ru
2. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://consultant.ru>
4. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://garant.ru>
5. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru
6. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.supcourt.ru
8. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.arbitr.ru
9. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
10. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrif.ru
11. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
12. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
13. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
14. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
15. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
16. Сайт Управления министерства внутренних дел России по г. Москва - <http://43.mvd.ru/>
17. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
18. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по г. Москва- <http://sledcom.ru>
19. Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г. Москва <http://www.fsin.su>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра конституционного и гражданского права

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) бакалавр _____

направляется на _____ практику
(вид практики)

в(на) _____
(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

М.П. **Прибыл на предприятие**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

М.П. **Убыл из предприятия**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

ПАМЯТКА Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы. Дневник должен быть подписан руководителем практики от профильной организации (начальником отдела или другими ответственными за практику лицами) и руководителем практики от университета.
5. Защита отчета по практике проводится на кафедре в конце практики.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в

(наименование организации, рабочего места)

Ознакомлен студент _____ « ____ » _____ 202 ____ г.
(подпись, ФИО, дата)

Инструктаж провел руководитель практики

_____ « ____ » _____ 202 ____ г.
(подпись, ФИО, дата)

**Подпись руководителя практики
от профильной организации _____**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____
Сроки прохождения практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от *Университета* _____

Задание проверено руководителем

практики от *профильной организации* _____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____
Сроки практики _____

Отчет о прохождении _____ практики

(вид практики)

сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

г. Мытищи
20__

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ</i>	<i>Продолжительность (в часах)</i>
<i>Итого часов/зачетных единиц за практику</i>		

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись)(ФИО, должность)