МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «23» июня 2026 г., протокол № 9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B9EF08108E923653A62CD0722B8DBFC
Владелец: Ильгова Екатерина Владимировна
Действителен: с 27.10.2025 до 20.01.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация «Прокурорская деятельность»

Квалификация «юрист»

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность специализация «Прокурорская деятельность» является одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся закрепить знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, выработать практические навыки и овладеть универсальными, общепрофессиональными компетенциями и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку.

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – ознакомительная.

Способы проведения учебной практики:

стационарная – практика, которая проводится в структурных подразделениях Академии (филиале), основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы в Академии;

Форма проведения практики

Учебная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки определенные календарным учебным графиком и приказом ректора Академии или распоряжением директора института.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

– способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6);

– способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);

– способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2);

– способен профессионально толковать нормы права (ОПК-5).

Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с Федеральным государственным образовательным

стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18 августа 2020 г. № 1058, учебная практика входит в Блок «Практики», который относится к вариативной части программы, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на получение первичных профессиональных умений и навыков обучающимися.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и осуществляется без отрыва от обучения. Прохождение необходимо для последующего изучения ими профильных учебных дисциплин, а также для прохождения учебной практики (практики по профилю профессиональной деятельности).

Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность учебной практики по специальности Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) осуществляется без отрыва от обучения (объем– 3 зачетных единицы). Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики

Учебная практика проводится в Юридической клинике СГЮА.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Цель учебной практики – углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин; получение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых типов задач профессиональной деятельности как правоприменительный, правоохранительный, экспертно-консультационный, нормотворческой.

Задачами учебной практики являются:

– формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;

– дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;

– подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;

– выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;

– овладение искусством общения с людьми;

– формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

– общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах;

– получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

– начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;

– изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

– изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве;

– приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;

– обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;

– формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

Требования к содержанию практики представлены:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 августа2020 г. № 1058;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом Академии от 12 октября 2020 г. протокол № 13;

– нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– учебным планом по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность;

– локальными нормативными актами Академии.

2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики изчисла лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (руководитель практики от Академии).

Руководитель практики от Академии:

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики. Утверждённые индивидуальные задания руководителем практики от Академии выдаются обучающемуся перед началом прохождения практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;

– определяет общее количество проектов процессуальных документов,

– необходимых для составления обучающимся в ходе прохождения практики;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими

индивидуальных заданий,

– осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверкуна соответствие требованиям программы учебной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель (руководители) практики от Академии закрепляются за каждой учебной группой.

Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (текущий контроль) осуществляется руководителем практики от Академии посредством проверки выполняемых заданий.

Методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий может осуществляться в форме консультаций при подготовке и ведении необходимых документов (в том числе процессуальных) по защите практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

– организационное собрание обучающихся с руководителем учебно – производственной практики учебно-методического управления, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документамиотчетности;

– назначение руководителя практики от Академии;

– собрание с руководителями практики от Академии;

– выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

Основной этап:

– своевременное прибытие к месту прохождения практики;

– мероприятия по ознакомлению со структурой, основными юридическими направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностях их реализации по месту практики;

– согласование и выполнение индивидуальных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от профильной организации; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации);

– посещение мастер-классов, образовательных семинаров и лекций;

– выполнений самостоятельной работы (заданий) на образовательном портале СГЮА;

Заключительный этап включает:

– подготовка отчета по результатам прохождения практики;

– подписание характеристики;

– подготовка к промежуточной аттестации по итогам практики;

– комиссионная промежуточная аттестация по итогам практики в

Академии.

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Модуль 1. Основные направления деятельности профильных ведомств.

Лекция с представителями профильных ведомств (онлайн/оффлайн).

1. Защита личности, общества, государства от противоправных посягательств.
2. Обеспечение верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства.
3. Осуществление правосудия в Российской Федерации.

Самостоятельная работа обучающихся (20 часов)

1. Тестирование (образовательный портал СГЮА)
2. Составление резюме

Модуль 2. Виды юридической помощи

Мастер - класс (онлайн/оффлайн)

1. Основные виды правовой помощи и её формы.
2. Субъекты юридической помощи.
3. Юридическая клиника СГЮА в системе юридической помощи.
4. Поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в защите нарушенных прав граждан.

Самостоятельная работа обучающихся (20 часов)

1. Тестирование (Образовательный портал СГЮА)
2. Изучение нормативно –правовых актов:

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

Закон Саратовской области от 23 апреля 2012 г. №63-ЗСО «Об оказании бесплатной юридической помощи в Саратовской области»;

Приказ Минобрнауки от 28 ноября 2012 г. №944 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «СГЮА»;

Положение о Юридической клинике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

Кодекса этики студентов-стажеров юридической клиники ФГБОУ «СГЮА».

Модуль 3. Юридическая конфликтология

(Лекция (онлайн)

1. Основные подходы к разрешению споров и конфликтов.
2. Понятие и этапы развития конфликта.
3. Понятие «конфликта» в российском праве.
4. Примирительные процедуры
5. Переговоры как механизм урегулирования разногласий
6. Медиация как альтернативный способ разрешения правовых конфликтов: преимущества и недостатки.

Самостоятельная работа обучающихся (20 часов)

1.Решение кейс-задач

Модуль 4. Профессиональные ценности юриста.

Лекция (онлайн/оффлайн)

1. Профессионально-значимые качества юриста.
2. Профессиональная ответственность юриста.
3. Профессиональная этика юриста.

Самостоятельная работа обучающихся (20 часов)

1. Тестирование (Образовательный портал СГЮА)

Модуль 5. Оформление документа в юридической сфере деятельности.

Лекция (онлайн/оффлайн).

1.Основные признаки официально-делового стиля речи.

2.Общая характеристика документа.

3. Основные критерии юридического письма: обоснованность и законность.

4. Использование логических приемов в процессе создания документа, особенности языка правовых документов.

Самостоятельная работа обучающихся (20 часов)

1.Тестирование (образовательный портал СГЮА).

2. Создание документа на основе кейс – задачи.

Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется офлайн и онлайн через Образовательный портал Академии.

Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю практики от Академии в печатном виде.

1. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- характеристика.
- индивидуальные задания.

Оформление отчета и характеристики должно соответствовать требованиям Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестации по итогам прохождения учебной практики проводится в форме сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в Академии, при участии комиссии, состоящей не менее чем из трех педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр, в том числе руководитель практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным первым проректором, проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим

управлением Академии в соответствии с учебными (индивидуальными) планами и календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время, на основании заявления и с разрешения проректора по учебной работе ФГБОУ ВО
«СГЮА». Организуется дополнительная комиссия по промежуточной аттестации по итогам практики у обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор, после чего они направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «СГЮА».

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики один раз.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку во время промежуточной аттестации по итогам практики, либо не явившиеся на промежуточную аттестацию по итогам практики, могут быть отчислены из Академии как не выполнившие обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальныминормативными актами Академии.

После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю учебной практики учебно-методического управления Академии для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии. Характеристика хранится в личном делеобучающегося.
Остальные документы возвращаются обучающимся.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Этапы формирования (контролируемые этапы практики)	Наименование оценочного средства	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1.	Подготовительный этап	Проекты процессуальных документов, индивидуальное задание.	УК – 4 УК – 6 ОПК – 1 ОПК – 2 ОПК – 5
2.	Основной этап	Отчет о прохождении практики, характеристика.	
3.	Заключительный этап	Зачет	

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой по данной дисциплине.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля, которое организованно как специальная беседа с обучающимся по вопросам, связанным с прохождением практики, и рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по программе практики.	Перечень вопросовдля контроля знаний по учебной практике
3.	Отчет о прохождении практики	Практическая научно–исследовательскаяработа. Представляет собой свод практических знаний, полученных непосредственно на практике.	Требования к структуре и содержанию отчета.
4.	Характеристика	Официальный документ, содержащий оценку деловых, личных и нравственныхкачеств, описание трудовой и общественной деятельности.	Требования к содержанию характеристики.
5.	Индивидуальные	Регламентированное задание,	Перечень
	Задания для проведения учебной практики	позволяющее диагностировать умения по изучению нормативных актов, определяющих правовое положение деятельности организации.	индивидуальных заданий для проведения учебной практики

Уровень освоения сформированности компетенций по программе учебной практики оценивается в форме зачета (зачтено/не зачтено) с учетом оценивания всех средств контроля.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если дан развернутый ответна вопрос, сделано пояснение и обоснование своего ответа. Также, если обучающимся были посещены офлайн мероприятия (не менее 70% от общего количества), пройдено итоговое тестирование на образовательном портале. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между вопросами темы;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если дан неправильный ответ на вопрос, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Не были посещены офлайн мероприятия (менее 70% от общего

количества), а также не пройдено итоговое тестирование на образовательном портале. Обучающийся обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений; имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Итоговая оценка по программе учебной (ознакомительной) практики определяется комплексно с учетом оценивания всех средств контроля (собеседование, отчет о прохождении практики, характеристика, индивидуальные задания для проведения учебной практики, проекты процессуальных документов).

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	**УК-4.1**. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	**Знать**: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. **Уметь**: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. **Владеть**: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
	УК-4.2. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	
	УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	
	УК-4.4. Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	
	УК-4.5. Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	
	УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на	**УК-6.1**. Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных), для успешного выполнения порученной работы.	**Знать**: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. **Уметь**: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы
	УК-6.2.Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	

основе самооценки и образования в течение всей жизни.	**УК-6.3**. Оценивает требования рынка труда, предложения образовательных услуг для выстраивания траектории профессионального развития и построения карьеры.	саморегуляции, саморазвития и самообучения. **Владеть**: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков, методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	**ОПК-1.1**. Способен осуществлять периодизацию развития отечественной и зарубежных правовых систем **ОПК-1.2** Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права **ОПК-1.3**. Понимает особенности различных форм реализации права **ОПК-1.4**. Способен интерпретировать институт права какпроявление нормативной природы социума	**Знать:** место права в социальной системе и его функции, основные закономерности формирования функционирования и развития государства и права. Имеет представление о закономерностях генезиса, эволюции и функционирования государства и права, государственной власти и государственного аппарата в различные периоды истории России, а также в странах Европы, Азии, Африки, Америки; об основных элементах правовых систем рассматриваемых обществ и государств и их взаимодействии **Уметь:** анализировать и толковать памятники российского и зарубежного права, действующие правовые предписания в исторической ретроспективе; выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права в различных правовых семьях; анализировать развитие права в контексте других общественно- политических явлений в России и зарубежных странах; **Владеть:** навыками анализа и прогнозирования развития правовых явлений на основе закономерностей формирования, функционирования и развития права.

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	
ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.	**ОПК-2.1.** Представляет особенности государственного и правового развития, различает правовые системы и правовые семьи; определяет правовую природу общественных отношений.	**Знать:** принципы и основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа **Уметь:** использовать механизм проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов **Владеть:** навыками проведения проверки соответствия нормативных, в том числе индивидуальных правовых актов законодательным нормам
	ОПК-2.2. Осуществляет эффективный поиск информации; соотносит общие процессы и отдельные факты; анализирует и выявляет существенные черты процессов, явлений и событий.	
	ОПК-2.3. Исследует теоретические и практические вопросы социально значимых процессов; использует методологию сравнительно-правового исследования.	
	ОПК-2.4. Использует методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	**ОПК-5.1**. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	**Знать:** профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота **Уметь:** разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности **Владеть:** приемами подготовки отдельных видов юридических документов в конкретной области юридической деятельности
	ОПК-5.2. Использует различные способы толкования норм права.	
	ОПК-5.3. Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм.	

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная и дополнительная литература:

1. Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21442-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583371

2. Бобров, В. К. Прокурорский надзор: учебник для вузов / В. К. Бобров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20538-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558344

3. Дахин, А. В. Основы российской государственности. Социальная система: учебник для вузов / А. В. Дахин, Е. А. Мозгунова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18106-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589471

4. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20628-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558481

5. Козаченко, И. Я. Уголовное право. Общая часть: учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20751-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558681

6. Уголовное право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563340

7. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561422

8. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17481-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561423

9. Уголовный процесс : учебник для вузов / под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 581 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16817-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / под

редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20296-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560165

10. Экологическое право : учебник для вузов / под редакцией С. А. Боголюбова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17734-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559580

11. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558266

12. Финансовое право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20575-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566225

13. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для вузов / Р. Д. Фархутдинов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21396-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571283

14. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / Н. П. Кириллова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16639-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560487

15. Эксархопуло, А. А. Криминалистика : учебник для вузов / А. А. Эксархопуло, И. А. Макаренко, Р. И. Зайнуллин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16976-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568574

16. Экологическое право : учебник для вузов / под редакцией С. А. Боголюбова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17734-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559580

17. Уголовно-исполнительное право : учебник для вузов / под редакцией И. Я. Козаченко, А. П. Деткова, В. А. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19081-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559779

Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) // РГ. 2020. №144 (8198).

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 898.

4. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.

6. Федеральный закон «О полиции» от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

7. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1992. № 8. Ст. 366.

8. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

9. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

10. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

11. Указ Президента РФ от 30 июня 1997 г. № 659 «Об утверждении Положения о классных чинах прокурорских работников РФ» // СЗ РФ. 1997. № 27. Ст. 3185.

12. Указ Президента РФ от 21 ноября 2012 г. № 1563 «О классных чинах прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 48. Ст. 6662.

13. Приказ Генерального прокурора № 45 от 30 января 2013 г. «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации» // Законность. 2013. № 4.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Президент Российской Федерации - http://kremlin.ru/;
2. Сервер органов государственной власти РФ - http://www.gov.ru/
3. Совет Федерации РФ - http://www.council.gov.ru/
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf;
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации -https://mvdinform.ru/
6. Министерство юстиции Российской Федерации - https://minjust.gov.ru/ru/
7. Федеральная налоговая служба - https://www.nalog.gov.ru/rn77/;
8. Федеральная служба государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/
9. Пенсионный фонд РФ - https://pfr.gov.ru/;
10. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - https://www.ffoms.gov.ru/
11. Федеральный фонд социального страхования - https://fss.gov.ru/index.shtml
12. Официальная Россия - http://www.gov.ru/;
13. Российская газета - https://rg.ru/;
14. Сайт Российской национальной библиотеки - https://nlr.ru/;
15. Федеральный портал «Госуслуги» - https://www.gosuslugi.ru/;
16. Электронная юридическая библиотека - «ЮристЛиб» https://juristlib.ru/;
17. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» - https://infra-m.ru/live/elekrbiblio.asp;

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных: Перечень программного обеспечения

Для успешного освоения программы практики, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.

Перечень информационных справочных систем

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (https://online.lexpro.ru/)
4. .Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (https://znanium.com/)
5. Университетская библиотека ONLINE (https://biblioclub.ru/)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (https://urait.ru/)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (http://www.iprbookshop.ru)
8. ЭИОС Академии (http://portal.ssla.ru/; https://wp2.ssla.ru/; http://online.ssla.ru/)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

При прохождении учебной практики используется материально-техническая база принимающей организации. Для успешного прохождения практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Проведение учебной практики в структурных подразделениях Академии, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, материально-техническая база осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для прохождения учебной практики используется: библиотечный фонд Академии, электронно-библиотечная система Академии, справочно-правовая система «КонсультантПлюс, рабочие места, оборудованные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с выходом в Интернет.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Вид практики – учебная
Тип - ознакомительная

Место прохождения практики – _____
_____
(полное наименование организации/ведомства)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

Выполнил:
Обучающийся___курса___группы
Института_____
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация «Прокурорская деятельность»
_____
(ФИО)
«___»_____20____г.
_____
подпись обучающегося

Саратов – 20___г.

* Объем отчета должен быть не менее 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт 14 Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 2 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа, на титульном листе нумерация не указывается).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются цель и задачи практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

– содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

– выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

– недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

– выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;

– другие сведения, отражающие прохождение практикиобучающимся.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

В результате прохождения учебной практики были освоены следующие компетенции:

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

– способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6);

– способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);

– способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2);

– способен профессионально толковать нормы права (ОПК-5).

Считаю, что цель прохождения учебной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа учебной практики освоена полностью. В результате прохождения учебной практики я закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося___курса ____
группы по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специальность «Прокурорская деятельность»
Института_____
ФГБОУ ВО «Саратовская государственная
юридическая академия»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил учебную практику в_____
_____
(наименование организации/ведомства)
под руководством _____
(ФИО, должность, звание)
в период с_____по_____года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики – закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, а также получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (*указать какие именно*), регулирующие организацию работы _____
_____, знакомился со структурой
(наименование организации/ведомства)
организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения практики в
_____
(наименование организации/ведомства)
Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен.

Программу учебной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Курирующий проректор/
Руководитель _____ **И.О. Фамилия**
Юридической клиники
ФГБОУ ВО «СГЮА»

(подпись, гербовая печать)

(должность, звание)

* в случае оформления на двух листах, листы должны быть сброшюрованы и скреплены печатью;
* допустимо оформление записи в характеристике на одном листе с двух сторон.

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Вид практики – учебная (ознакомительная)

Место прохождения практики –

Юридическая клиника ФГБОУ ВО «СГЮА»

(наименование организации/ведомства)

Индивидуальные задания для проведения практики

(20__/ 20__учебный год)

Обучающийся

_____

Срок прохождения практики с «___»_____20__г.
по «__»_____20__г.

Саратов

№ п/п	**Индивидуальные задания для прохождения учебной (ознакомительной) практики**	**Примерные сроки выполнения**
1	Прибыть к месту практики. Ознакомлению со структурой, основными юридическими направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностях их реализации по месту практики	
2	Ознакомление со структурой юридической клиники, основными задачами, правовыми актами (приказ Министра образования РФ от 30 сентября 1999 года №433 «О правовых консультациях («правовых клиниках») для населения на базе ВУЗов, осуществляющих подготовку юридических кадров», Положение о Юридической клинике)	
3	Прохождение Модуля 1. Основные направления деятельности профильных ведомств. − прослушивание лекций − выполнение самостоятельной работы	
4	Прохождение Модуля 2. Виды юридической помощи. − прослушивание лекций - выполнение самостоятельной работы	
5	Прохождение Модуля 3. Юридическая конфликтология. − прослушивание лекций - выполнение самостоятельной работы	
6	Прохождение Модуля 4. Профессиональные ценности юриста. − прослушивание лекций - выполнение самостоятельной работы	
7	Прохождение Модуля 5. Оформление документа в юридической сфере деятельности. − прослушивание лекций - выполнение самостоятельной работы	

«__» _____20____г. *

Руководитель практики от Академии ** _____ И.О. Фамилия

(должность, звание, степень) *(подпись)*

* дата подписания аттестационного листа после прохождения практики, по итогу проверки всех отчетных документов практики за 3 рабочих дня до защиты практики.

** преподаватель Академии, закрепленный за группой на период прохождения практики.

Приложение 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося_____курса группы
по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация «Прокурорская деятельность»
Института_____
ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

_____
(ФИО в родительном падеже)

№	Результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства	Оценка (зачтено/ не зачтено)
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Отчет о прохождении практики, характеристика, индивидуальное задание.	
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		
ОПК-1	способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права		
ОПК-2	способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения		
ОПК-5	способен профессионально толковать нормы права		
Итоговая оценка			

«__» _____20__г. *

Руководитель практики от Академии ** _____ И.О. Фамилия
(должность, звание, степень) *(подпись)*

* дата подписания аттестационного листа после прохождения практики, по итогу проверки всех отчетных документов практики за 3 рабочих дня до защиты практики.

** преподаватель Академии, закрепленный за группой на период прохождения практики.