

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»

Вид учебная практика
учебная, производственная

Тип ознакомительная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уголовное право, криминология, антикоррупционная деятельность

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2024

Рабочая программа практики «Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

уголовного права

протокол № 8 от "01" 04 2024г.

наименование кафедры

Заведующий кафедрой
уголовного права

наименование кафедры



подпись

Н.Ю. Волосова

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность



подпись

Ю.В. Баглай

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Мищенко

Научный руководитель магистерской программы



личная подпись

Н.Ю. Волосова

расшифровка подписи

/Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов



личная подпись

С.А. Бекмишина

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Баглай Ю.В., 2024

© ОГУ, 2024

1 Цели и задачи освоения практики

Цель практики:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения по системе и структуре правоохранительных органов и судебных органов и формирование профессиональной этики юриста.

Задачи:

- закрепить полученные теоретические знания и представления о своей будущей профессии;
- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и судебных органов;
- ознакомиться с общими принципами организации и деятельности правоохранительных органов и судебных органов и полномочиями должностных лиц;
- приобрести навыки профессионального общения;
- развить способности обучающихся к научно- исследовательской работе.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к базовой части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.6 Цифровые технологии в юридической деятельности, Б1.Д.Б.8 Юрисдикционные документы, Б1.Д.В.1 Актуальные проблемы уголовного права, Б1.Д.В.2 Актуальные проблемы современной криминологии*

Постреквизиты практики: *Б2.П.В.П.1 Научно-исследовательская работа*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1-В-1 Анализирует полученную в ходе правоохранительной деятельности информацию в целях определения оптимальной стратегии действий УК-1-В-2 Определяет законность представленных для анализа данных, допустимость их применения при рассмотрении и расследовании преступлений УК-1-В-3 Наделён навыками моделирования дальнейших действий на основе полученных выводов	Знать: действующее законодательство, и практику правоприменения в правоохранительной деятельности Уметь: правильно определять законность представленных для анализа данных, допустимость их применения при рассмотрении и расследовании преступлений Владеть: навыками анализа проблемных ситуаций, моделирования дальнейших действий на основе полученных выводов
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его	УК-2-В-1 Планирует этапы работы над проектом УК-2-В-2 Определяет критерии достижения цели конкретного проекта	Знать: цели и этапы работы над проектом Уметь: определять критерии достижения цели конкретного

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
жизненного цикла	УК-2-В-3 Анализирует полученный результат по завершению проекта	проекта Владеть: навыками анализа полученного результата
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-В-1 Определяет командную стратегию в рамках конкретного задания (для достижения поставленной цели) УК-3-В-2 Распределяет конкретные роли участников команды УК-3-В-3 Определяет правила командной работы, необходимые для достижения поставленной цели	Знать: основы командной работы Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, распределять конкретные роли Владеть: навыками командной работы, необходимыми для достижения поставленной цели.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-1 Определяет приемлемый стиль делового общения в зависимости от конкретных целей УК-4-В-2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке с учетом языковых особенностей юридического текста	Знать: основы современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста Владеть: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-В-1 Анализирует разнообразие культур и взаимодействия народов, наций и народностей УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к межкультурным различиям УК-5-В-3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	Знать: особенности культур и взаимодействия народов, наций и народностей Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Владеть: методами конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-В-1 Планирует свое время при осуществлении профессиональной деятельности УК-6-В-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста УК-6-В-3 Выстраивает траекторию своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности	Знать: специфику и структуру собственной деятельности Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста, планировать свое время при осуществлении профессиональной деятельности Владеть: методами формирования своей личности с учетом предоставляемых образовательных услуг, будущей профессиональной деятельности
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные	ОПК-1-В-1 Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также правила организации	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-1-В-2 Определяет варианты решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики ОПК-1-В-3 Способен предлагать оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	регулирующие уголовно-правовые правоотношения, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в области защиты прав человека; их иерархию и юридическую силу; определения и постановления судов Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, в том числе уголовного.
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2-В-1 Понимает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2-В-2 Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов ОПК-2-В-3 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов и проектов, Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3-В-1 Анализирует нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права ОПК-3-В-2 Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав ОПК-3-В-3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	Знать: основные виды и правила толкования нормативных правовых актов Уметь: правильно толковать нормы правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав Владеть: методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм.
ОПК-4 Способен	ОПК-4-В-1 Правильно применяет	Знать: правила, средства и приемы

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>основные юридические понятия и категории</p> <p>ОПК-4-В-2 Способен сформировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах</p> <p>ОПК-4-В-3 Аргументированно и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>формулирования правовой позиции по делу</p> <p>Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при аргументировании правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>Владеть: навыками аргументации правовой позиции по делу, подготовки письменной речи, в том числе в конкретном состязательном процессе</p>
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5-В-1 Понимает принципы составления и разработки юридических документов и проектов нормативных правовых актов</p> <p>ОПК-5-В-2 Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов</p> <p>ОПК-5-В-3 Способен самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: правила, средства и приемы подготовки юридических документов, проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p> <p>Владеть: методикой подготовки юридических документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности и проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>ОПК-6-В-1 Использует в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения</p> <p>ОПК-6-В-2 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста</p> <p>ОПК-6-В-3 Способен принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, регулирующие уголовно-правовые правоотношения, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в области защиты прав человека; их иерархию и юридическую силу, принципы этики юриста, сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений</p> <p>Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства, организовать</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>работу по противодействию коррупционных проявлений</p> <p>Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, в том числе уголовного, а также принципов этики юриста, навыками выявления и оценки коррупционного поведения, навыками проведения антикоррупционной экспертизы законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера.</p>
<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7-В-1 Владеет базовым программным обеспечением для работы с текстами и табличными данными в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7-В-2 Умеет пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7-В-3 Способен искать, анализировать, создавать и управлять информацией в цифровой среде</p>	<p>Знать: действующее законодательство, принципы работы с базовым программным обеспечением</p> <p>Уметь: пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками пользования интернетом и его сервисами, а также правовыми базами в профессиональной деятельности</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину.

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды в общей трудоемкости дисциплины не должен превышать 80%.

Практика проводится во 2 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

- составление правовых документов;
- участие в следственных действиях;
- участие в процессуальных действиях;
- осуществление правовой экспертизы документов, включая антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов и их проектов.

1 этап Организация практики

Организацию и проведение учебной практики обеспечивает юридический факультет ОГУ.

Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики,
- направлять программы практики, сообщать о количестве обучающихся, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж обучающихся в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры уголовного права;
- руководитель правоохранительных органов или судебных органов, в которых обучающиеся проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов или судебных органов.

2 этап Подготовительный

Обучающиеся направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. На основании изданного приказа обучающимся, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца, составляется рабочий график (план) проведения практики, разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет обучающихся по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;
- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику обучающихся соответствующих форм обучения и курсов;
- принимает участие в распределении обучающихся по базам практики;
- до начала практики проводит собрание обучающихся, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики обучающихся, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные магистрантами документы.

Обучающиеся до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета, дневник практики, рабочий график (план) прохождения практики, а также индивидуальное задание.

3 этап Производственный

Руководитель организации, в которой обучающиеся проходят практику:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для получения обучающимися в период прохождения практики первичных профессиональных умений и навыков;
- прикрепляет обучающихся к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом рабочий график (план) прохождения практики;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики:

- осуществляет наблюдение за обучающимися, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- утверждает рабочий график (план) прохождения практики обучающихся;
- организует обучение магистрантов первичным профессиональным умениям и навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий обучающимися, ведение дневника, составления проектов писем, процессуальных документов;
- составляет по окончании практики подробную характеристику на магистранта, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении магистранта к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике.

В период прохождения практики руководитель вправе давать обучающимся конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Обучающиеся, направленные на практику обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика, выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего графика (плана), утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;
- своевременно представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной магистрантом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании обучающегося не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа или судебного органа, в котором она проходит.

4 этап Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики обучающийся собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной магистрантом работы должен отражать те первичные профессиональные навыки и умения, кото-

рые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки и нормами.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, обучающемуся необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ, раскрыть основные функции органа, в котором студент проходил практику.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;
- характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;
- отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть и заключение, а также приложения.

Во введении формируются цели и задачи учебной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой обучающихся, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики умений и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению магистранта, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

В заключение кратко излагаются выводы, к которым пришел обучающийся во время прохождения практики, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи.

Перечень литературы использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями.

Общий объем отчета устанавливается в пределах 8-10 страниц формата А4 с приложениями. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип шрифта: Times New Roman.

Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста.

Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки в конце.

Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается обучающимся - практикантом.

В отчете о прохождении учебной практике должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных обучающимся в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

Отчет о прохождении учебной практики защищается обучающимся по окончании практики руководителю практики от кафедры.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ.

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты

1 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.] (с изменениями и дополнениями).

2 Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 июня 1996 г.] (с изменениями и дополнениями).

3 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 22 ноября 2001 г. № 174-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 декабря 2001 г.] (с изменениями и дополнениями).

Учебная литература

1. Актуальные проблемы уголовного права [Текст] : учебник для магистрантов / отв. ред. И.А. Подройкина. – Москва : Проспект, 2017. – 560 с. – На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org. – ISBN 978-5-392-23644-2

2. Российское уголовное право. Общая часть [Текст] : учебник / под ред. Л.В. Иногамовой-Хегай, В.С. Комиссарова, А.И. Рарога ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. Гос. Юрид. акад. Им. О.Е. Кутафина : Моск. Гос.ун-т им. М.В. Ломоносова. – 4-е изд, перераб. И доп. – Москва : Проспект, 2017. Т.1 : - 2017. – 600 с. -Библиогр. в подстроч. Примеч. – ISBN 978-5-392-17403-4

3. Уголовное право: общая часть : учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе [и др.] ; под ред. А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарик. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 304 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780> (дата обращения: 21.03.2024). – Библиогр.: с. 134-146. – ISBN 978-5-238-03463-8. – Текст : электронный.

4. Баглай Ю. В. Уголовное право (Особенная часть) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / Ю. В. Баглай; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - 2-е изд., перераб. и доп. - Оренбург : ОГУ. - 2023. Режим доступа: - [194894_20230814.pdf \(osu.ru\)](http://194894_20230814.pdf(osu.ru)) - ISBN 978-5-7410-3053-0.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека	–	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Российская национальная библиотека	–	http://www.nlr.ru/
Собрание законодательства Российской Федерации	–	http://www.szrf.ru/

Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Editionна 2 года

Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version

Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2024]. – Режим доступа [\\fileserv1\GarantClient\garant.exe](http://fileserv1\GarantClient\garant.exe) в локальной сети ОГУ.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2024]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ [\\fileserv1\!CONSULT\cons.exe](fileserver1\!CONSULT\cons.exe)

Законодательство России [Электронный ресурс] : информационно-правовая система. – Режим доступа : <http://pravo.fso.gov.ru/ips/>, в локальной сети ОГУ.

7 Места прохождения практики

- Суды Российской Федерации;
- Прокуратура РФ,
- Следственный комитет РФ.

8 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база, обеспечивающая прохождение производственной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения:

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;

- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.

- специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний в котором имеются необходимая обстановка для проведения судебных заседаний.

Учебные аудитории для проведения занятий, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

К программе практики прилагается:

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, методические указания для прохождения практики.