

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Уголовно-правовой
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2018

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра уголовного права

наименование кафедры

протокол № 8 от "19" 04 2018 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра 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

40.03.01 Юриспруденция

код наименование



личная подпись

Е.В. Мищенко

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки



личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

№ регистрации 60387

1 Цели и задачи освоения практики

Цель производственной практики: - углубление и закрепление теоретических и методических знаний и умений обучающихся по дисциплинам уголовно-правового цикла, приобретение ими практического опыта работы в правоохранительных и судебных структурах; обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи:

- закрепить у студентов понимания социальной значимости профессии юриста;
- приобрести и усовершенствовать профессиональные умения и навыки работы сотрудников правоохранительных структур;
- развить способности студента к самостоятельной деятельности;
- совершенствовать коммуникативные приемы и способы общения с людьми; повышение мотивации к профессиональной деятельности; дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма; получение дополнительной информации об особенностях толкования норм права и разрешения различных юридических коллизий, в том числе и с иностранным элементом, в ходе правоприменительной практики.
- овладеть практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности правоохранительных органов;
- сформировать у студентов личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности; расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности, ориентированной на правоохранительную деятельность; апробирование знаний по специальным дисциплинам уголовно-правового профиля, полученных в ходе образовательного процесса.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.11 Уголовное право, Б.1.Б.30 Уголовный процесс, Б.2.В.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права; Уметь: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Владеть: методами разработки нормативных правовых актов	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
Знать: основы формирования правового мышления и правовой культуры. Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
развитого правосознания и правовой культуры Владеть: правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности в сфере уголовного права	деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Знать: положения действующих нормативных правовых актов уголовно-правового профиля в процессе правоприменения, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому; систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права Уметь: определять основные направления профессиональной деятельности, обеспечивающего соблюдение законодательства субъектами права Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, грамотно оперировать правоприменительной практикой в соответствующей области	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих Владеть: навыками практического применения нормы права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности Уметь: правильно квалифицировать юридические факты Владеть: методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками анализа различных документов	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
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 Владеть: методикой подготовки юридических документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов
Знать: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка Уметь: правильно исполнять должностные обязанности в своей профессиональной деятельности Владеть: методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в сфере профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий правоохранительных органов:	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
должностных лиц следственного комитета РФ, прокуратуры, суда, а также выполнять должностные обязанности по участию в отправлении правосудия	
Знать: законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина Уметь: построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Владеть: способами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
Знать: способы пресечения, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений, приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы; содержание и методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями в городе, по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних; по противодействию злоупотреблению и незаконному обороту наркотиков, по повышению правовой культуры) Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступностью и иными правонарушениями и планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в конкретном административном участке; осуществлять криминологическое планирование на региональном и муниципальном уровнях); Владеть: основными навыками применения норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
Знать: основные причины, порождающие неправомерное поведение, а также условия, способствующие совершению правонарушений; Уметь: правильно организовать работу по предупреждению правонарушений и их обнаружению, а также выявление причин, порождающих правонарушения и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации; Владеть: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
Знать: сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений; Уметь: организовать работу по противодействию коррупционных проявлений Владеть: навыками выявления и оценки коррупционного поведения, навыками проведения антикоррупционной экспертизы законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера.	ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
Знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов Владеть: навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разра-	ПК-14 готовностью

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
ботке проектов нормативных правовых актов, основы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов и проектов, Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов	принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
Знать: основные виды и правила толкования нормативных правовых актов Уметь: правильно толковать нормы правовых актов Владеть: методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм.	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты
Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основы консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан, Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и практику правоприменения, Владеть: основными навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Практика проводится в 6 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

1 этап Организация практики

Организацию и проведение производственной практики обеспечивает юридический факультет ОГУ.

Факультет обязан:

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

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

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

2 этап Подготовительный

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса, но не позднее десятидневного срока со дня окончания практики. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца.

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

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;

- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;

- принимает участие в распределении студентов по базам практики;

- до начала практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;

- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;

- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;

- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты 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 и дневник практики.

3 этап Производственный

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;

- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;

- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;

- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;

- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;

- распределяет студентов по рабочим местам;

- утверждает рабочий план прохождения практики студента;

- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;

- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю работы;

- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты писем, процессуальных документов;

– составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе; характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;

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

Студенты, направленные на практику обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- 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 студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа, в котором она проходит.

4 этап Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, изучает результаты статистических данных, данных полученных от обобщения уголовных дел, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной студентом работы должен отражать те навыки и практические знания, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки уголовного права и нормами УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, КАС положениями теории гражданского, семейного, конституционного права, а также нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ и других законодательных актов Российской Федерации, определять выводы, необходимые для последующего учебного процесса.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По окончании производственной практики студент 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.

Во введении формируются цели и задачи производственной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, 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.

Основная часть отчета о практике в любом случае должна содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов (уголовных дел) анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, а также обобщение изученных материалов, проведенное по различным основаниям.

В заключение (1-2 страницы) кратко излагаются выводы, к которым пришел студент 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 15-20 страниц формата А4. 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 верхнем 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 студентом-практикантом.

В отчете о прохождении производственной практики 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 студентом 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.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы, а также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет о прохождении производственной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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. Сверчков, В.В. Уголовное право. Общая и Особенная части [Текст] : учебник для прикладного бакалавриата/ В. В. Сверчков; Нижегород. акад. МВД РФ.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 630 с.

2. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учеб. для вузов / В. К. Дуюнов.- М.: Инфра-М,- 3-е изд., 2017.- 403 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884167>

3. Чеснокова О.А. Уголовное право (Общая часть) [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Чеснокова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». – Оренбург: Университет, 2012. – 265 с.

4. Законы России: опыт, анализ, практика : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018.

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 Edition на 2 года

Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version

Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2018]. – Режим доступа <\\fileserv1\GarantClient\garant.exe> в локальной сети ОГУ.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ <\\fileserv1\CONSULT\cons.exe>

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

7 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 оснащено 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.

**Приложение А
(обязательное)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
Профильной организации¹ _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся _____
подпись И.О. Фамилия

Заключение руководителя о выполнении задания практики:

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

¹ При прохождении практики в Профильной организации

**Приложение Б
(обязательное)**

Рабочий график (план) проведения практики²

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ОГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
Профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

² При прохождении практики в Профильной организации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение

высшего образования

Оренбургский государственный университет

Юридический факультет

ДНЕВНИК

прохождения

производственной практики

**(практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятель-
ности)**

Оренбург 20__

	Результат рецензирования: 1. Анализ результатов выполнения задания руководителя на практику_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ 2. Анализ представленных проектов процессуальных документов, актов правоприменения_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ 3. Анализ представленной практики правоприменения, статистических данных_____ _____ _____ _____ _____ _____
--	---

(Ф.И.О. руководителя практики)

(подпись)

«__»_____ 201 г.

Результат защиты практики:

(оценка)

(Ф.И.О. руководителя практики)

(подпись)

«__»_____ 201 г.

Отзыв-характеристика о работе по месту прохождения практики

(с указанием качества выполнения заданий и поручений, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности)

(должность руководителя предприятия,
учреждения, организации)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 201 г.

М.П.

Задачи и содержание практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом продолжительностью ____ недель.

- закрепление знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин;
- выработка способности разрешать правоприменительные ситуации;
- осуществление поиска, сбора, обработки, анализа практического материала;
- овладение практическими навыками и умениями применения норм уголовного и уголовно-процессуального права в конкретных практических ситуациях, а также составления процессуальных документов.

Указания по ведению дневника, составлению отчета и защите результатов практики.

Записи о деятельности, осуществляемой на практике, заносятся в дневник ежедневно и удостоверяются подписью руководителя практики по месту ее прохождения и штампом, печатью и т.п.

В дневник вносятся сведения о месте прохождения практики, ее периоде, дается отзыв - характеристика о работе студента – практиканта. Данные сведения заверяются подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения, организации, где студент проходил практику.

Записи в дневники о прохождении практики заносятся разборчивым почерком, кратко описывая, проведенную за день работу. Деятельность, осуществляемая студентом на практике должна осуществляться в соответствии с выданным заданием руководителя практики и быть отражением выполненного задания руководителя. Дневник, отчет и другие материалы (согласно программе практики) предоставляются на кафедру.

После рецензирования, в соответствии с графиком работ кафедры, студент должен пройти защиту практики, которая оценивается дифференцировано, с выставлением в ведомость и зачетную книжку оценки.

Несвоевременность прохождения практики, ее защиты, неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью.

[illegible]

Записи о работах, выполненных на практике

[illegible][illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Юридический факультет

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

ОТЧЕТ

по производственной практике

ОГУ 40.03.01. _____. ____

Руководитель от кафедры

И.О. Фамилия

(подпись дата)

Руководитель от организации:

(должность)

(подпись дата)

И.О. Фамилия

Студент(ка) группы

18Юр(б)УП-1

(подпись дата)

И.О. Фамилия

Оренбург 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Отзыв-характеристика

Студента (ки) _____ (Ф.И.О) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

проходил(а) производственную практику в _____

(полное наименование объекта производственной практики)

в качестве _____
(наименование должности).

Во время прохождения производственной практики студент (ка)

(виды и качество выполненных работ, отношение к работе,

соблюдение

правил внутреннего трудового распорядка,

соблюдение

правил пожарной безопасности и охраны труда

указать недостатки в работе, если таковые имелись)

Результаты практики могут быть оценены _____
(отметка)

Руководитель
производственной практики
от организации _____

Ф.И.О.

(подпись, печать)