Минобрнауки России

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

Кафедра уголовного права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.2 Преддипломная практика»

Вид *производственная практика*
учебная, производственная

Тип *преддипломная практика*

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
Очно-заочная

Год набора 2018

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра уголовного права
наименование кафедры

протокол № 8 от "19" 04 20 18 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра уголовного права — подпись — Н.Ю. Волосова
наименование кафедры — подпись — расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент — подпись — Ю.В. Баглай
должность — подпись — расшифровка подписи

должность — подпись — расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция — Е.В. Мищенко
код наименование — личная подпись — расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись — расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
Л.И. Носенко
личная подпись — расшифровка подписи

© Баглай Ю.В., 2018
© ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) преддипломной практики: - углубление и закрепление теоретических и методических знаний и умений обучающихся по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки, приобретение ими практического опыта обобщения, анализа правоприменительной практики, работы со статистическими данными; систематизации и обобщении практического материала и работы с решениями, принятыми Конституционным Судом РФ и Верховным Судом РФ, в т.ч. для его дальнейшего использования при написании выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- закрепить у студентов навыки обобщения и аналиха правоприменительной практики;
- приобрести и усовершенствовать профессиональные умения и навыки обобщения статистических данных;
- развить способности студента к самостоятельной работе с решениями Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ;
- развить способность и умения применять полученные результаты в написании научных работ, в том числе выпускной квалификационной работы.

2 Место практики в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты практики: *Б.1.В.ОД.5 Прокурорский надзор, Б.1.В.ОД.7 Основы противодействия коррупции, Б.1.В.ОД.10 Квалификация отдельных видов преступлений*

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 развитого правосознания и правовой культуры **Владеть:** правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности в сфере уголовного права	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Знать: положения действующих нормативных правовых актов уголовно-правового 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 субъекта-	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
ми права **Владеть:** навыками обеспечения соблюдения законодательства различными 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
Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; **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: должностных лиц следственного комитета РФ, прокуратуры, суда, а также выполнять должностные обязанности по участию в отправлении правосудия	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
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

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
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, способствующие 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 коррупционном 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 разработке 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	ПК-14 готовностью 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	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Владеть: методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм.	
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 9 семестре.
Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

1 этап Организация практики

Организацию и проведение преддипломной 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 преддипломную 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 документации 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. Данные материалы студент должен использовать при написании ВКР.

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 преддипломной 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 преддипломной 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 Micrsoft 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 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 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 ВКР, а также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет о прохождении преддипломной 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; Нижегор. 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.- 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 Editionна 2 года
Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version
Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2019]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2019]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!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

Дисциплина обеспечена:

– доступным для студентов выходом в Интернет (ауд. 170503, 170321);
– специально оборудованной аудиторией (20815) для мультимедийных презентаций;
– рабочими местами в компьютерном классе с выходом в Интернет для обучающихся, в соответствии с объёмом дисциплины «Уголовное право» на время самостоятельной подготовки.

К программе практики прилагается:
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины

«Б.2.В.П.2 Преддипломная практика»

Направление подготовки (специальность): *40.03.01 Юриспруденция*
код и наименование

Направленность (профиль), специализация: *Уголовно-правовой*

Год набора 2018

Форма обучения очно-заочная

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019/2020 учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

уголовного права
наименование кафедры

протокол № _____от "_____" _____ 20_____г.

Заведующий кафедрой
Кафедра уголовного права Н.Ю. Волосова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент кафедры Ю.В Баглай
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Л.И. Носенко
личная подпись *расшифровка подписи*

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

6.1 Учебная литература

1 Агильдин В.В. Уголовное право: особенная часть : практикум / В.В. Агильдин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 162 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a02abce5ff214.23374039. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/989149

2 Дуюнов В.К., Хлебушкин А.Г. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика: Монография / Дуюнов В.К., Хлебушкин А.Г., - 4-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 431 с.: - (Научная мысль) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/923814

Периодические издания

Законы России: опыт, анализ, практика: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
Мировой судья: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
Российская юстиция: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
Российский судья: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
Уголовное право: журнал. - М.: АРСМИ, 2019.

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

- 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
- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2019]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe
- Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. - Москва, [1990–2019]. – Режим доступа в локальной сети ОГУ \\fileserver1\GarantClient\garant.exe
- Законодательство России [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа: http://pravo.fso.gov.ru/ips/, в локальной сети ОГУ.
- Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.