

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Правоприменительная практика»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип правоприменительная 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 2022

Рабочая программа практики «Б2.П.В.П.1 Правоприменительная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

уголовного права

наименование кафедры

протокол № 10 от "26" 06 2023г.

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

40.03.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Ю. Волосова

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Л.И. Носенко

№ регистрации 150815

© Баглай Ю.В., 2023
© ОГУ, 2023

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 реализуется в форме практической подготовки.

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

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.16 Уголовное право, Б1.Д.Б.17 Уголовный процесс*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.В.Э.3.1 Предупреждение преступности, Б1.Д.В.Э.4.1 Производство по отдельным категориям уголовных дел, Б1.Д.В.Э.7.2 Доказывание и доказательства в уголовном судопроизводстве*

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-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в	УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, регулирующие уголовно-

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
профессиональной деятельности	<p>УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений</p> <p>УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>правовые правоотношения в сфере противодействия терроризму, экстремизму и коррупции, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регулирующие антитеррористическое, антиэкстремистское и антикоррупционное поведение</p> <p>Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты в сфере противодействия терроризму, экстремизму и коррупции, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего антитеррористического, антиэкстремистского и антикоррупционного законодательства</p> <p>Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего антитеррористического, антиэкстремистского и антикоррупционного законодательства.</p>
ПК*-1 Способен выполнять должностные обязанности в полном соответствии с действующим законодательством и обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	<p>ПК*-1-В-1 Обобщает и анализирует в пределах компетенции практику применения законодательства Российской Федерации, разрабатывает меры по его совершенствованию</p> <p>ПК*-1-В-2 Действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами</p> <p>ПК*-1-В-3 Соблюдает в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>Знать: должностные обязанности работников правоохранительных и иных органов по обеспечению законности и правопорядка</p> <p>Уметь: правильно исполнять должностные обязанности в сфере правоохранительной деятельности</p> <p>Владеть: методиками исполнения должностных обязанностей по</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК*-1-В-4 Использует полномочия, закрепленные законодательством в процессе выполнения должностных обязанностей для защиты прав и свобод личности	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*-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>ПК*-2-В-1 Реализовывает мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в интересах раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК*-2-В-2 Квалифицирует и разграничивает различные виды преступлений и правонарушений</p> <p>ПК*-2-В-3 Взаимодействует с различными правоохранительными органами по раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК*-2-В-4 Организует расследование преступлений и иных правонарушений</p>	<p><u>Знать:</u> 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, по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних; по противодействию злоупотреблению и незаконному обороту наркотиков, по повышению правовой культуры.</p> <p><u>Уметь:</u> 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</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>антикриминальному воздействию на обстановку в конкретном административном участке; осуществлять криминологическое планирование на региональном и муниципальном уровнях;</p> <p>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</p>
<p>ПК*-3 Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК*-3-В-1 Использует криминологические методы предупреждения преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК*-3-В-2 Предотвращает подготавливаемые преступления и иные правонарушения</p> <p>ПК*-3-В-3 Выявляет и анализирует причины и условия, способствующие совершению преступлений, принимает меры по их устранению</p> <p>ПК*-3-В-4 Прогнозирует криминогенную обстановку</p>	<p>Знать: основные причины, порождающие неправомерное поведение, а также условия, способствующие совершению преступлений;</p> <p>Уметь: правильно организовать работу по предупреждению преступлений и их обнаружению, а также выявление причин, порождающих преступления и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации;</p> <p>Владеть: навыками предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению</p>
<p>ПК*-4 Способен выявлять коррупционное поведение в профессиональной деятельности и содействовать его</p>	<p>ПК*-4-В-1 Соблюдает в профессиональной деятельности требования антикоррупционных правовых актов</p>	<p>Знать: сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; законодательство,</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
пресечению, осуществлять деятельность по управлению коррупционными рисками в профессиональной деятельности	ПК*-4-В-2 Квалифицирует и разграничивает различные виды коррупционного поведения ПК*-4-В-3 Предупреждает коррупционное поведение ПК*-4-В-4 Проводит оценку коррупционных рисков в профессиональной деятельности	направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений; Уметь: организовать работу по противодействию коррупционных преступлений и правонарушений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками выявления и оценки коррупционного поведения в профессиональной деятельности, навыками проведения антикоррупционной экспертизы законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера.
ПК*-5 Способен правильно и полно отражать ход и результаты профессиональной деятельности в процессуальной и иной документации	ПК*-5-В-1 Применяет нормы действующего законодательства, устанавливающего порядок оформления процессуальных и иных действий в документах ПК*-5-В-2 Оформляет результаты применения криминалистической и специальной техники при производстве следственных и иных процессуальных действий ПК*-5-В-3 Обнаруживает и фиксирует доказательства в процессе проведения следственных и судебных действий ПК*-5-В-4 Разъясняет лицам, участвующим в производстве следственных и судебных действий, их права, обязанности и ответственность	Знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов в области уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права, Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов в области уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права, Владеть: навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации в области уголовного, уголовно-процессуального и

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		уголовно-исполнительного права.

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 8 зачетных единиц (288 академических часов).

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

Практика проводится в 6 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

- прием и консультирование граждан;
- подготовка проектов документов;
- оформление отказных материалов;
- подготовка следственных и судебных протоколов.

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 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 или судебных органов, в которых студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов или судебных органов.

2 этап Подготовительный

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения 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, 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 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 методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- 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, дневник практики, рабочий график (план) прохождения практики, а также индивидуальное задание.

3 этап Производственный

Руководитель организации, в которой студенты 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 студентами в период прохождения практики первичных профессиональных умений и навыков;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом рабочий график (план) прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики:

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий график (план) прохождения практики студента;
- организует обучение студентов 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 студентами, ведение дневника, составления проектов 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.

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, 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 студентом 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 студентов 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 студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной студентом работы должен отражать те первичные профессиональные навыки и умения, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки и нормами выводов, 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, раскрыть основные функции органа, в котором студент проходил практику.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По окончании учебной 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 учебной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, 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 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.

В заключение кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводятся итоги 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 студентом-практикантом.

В отчете о прохождении учебной 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.

Отчет о прохождении учебной практики защищается студентами 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.

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. Части Общая и Особенная [Текст] : учебник для бакалавров: учебник для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», квалификация (степень) «бакалавр»/ отв. ред. А.И. Рарог; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. -624 с. – ISBN 978-5-392-26831-3
3. Чеснокова О.А. Уголовное право (Общая часть) [Текст]: 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.

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, [1990–2023]. – 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, [1992–2023]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ [\\fileserv1!\CONSULT\cons.exe](http://fileserv1!\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;
- МВД России,
- 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.