

Минобрнауки России

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

Кафедра уголовного права

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»

Вид учебная практика  
*учебная, производственная*

Тип ознакомительная практика

Форма дискретная по видам практик  
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

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.Б.У.1 Ознакомительная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

уголовного права

*наименование кафедры*

протокол № 7 от "09" марта 2022 г.

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*



Е.В. Мищенко

*расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

*личная подпись*

Н.Н. Бигалиева

*расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета

*личная подпись*



Л.И. Носенко

*расшифровка подписи*

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Баглай Ю.В., 2022

© ОГУ, 2022

## 1 Цели и задачи освоения практики

### Цель практики:

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

### Задачи:

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

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к базовой части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.30 Правоохранительные органы*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.В.Э.3.1 Предупреждение преступности, Б1.Д.В.Э.7.1 Нравственные основы в уголовном судопроизводстве, ФДТ.2 Адвокат 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
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-В-1 Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права ОПК-1-В-2 Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права ОПК-1-В-3 Понимает особенности различных форм реализации права	<b>Знать:</b> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, регулирующие уголовно-правовые правоотношения, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в области защиты прав человека; их иерархию и юридическую силу <b>Уметь:</b> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; <b>Владеть:</b> методами принятия юридически

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, в том числе уголовного.
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ОПК-7-В-1 Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения</p> <p>ОПК-7-В-2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры</p> <p>ОПК-7-В-3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения</p> <p>ОПК-7-В-4 Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению</p>	<p><b>Знать:</b> этические основы юридической деятельности, основные профессиональные обязанности юриста, требования к результатам профессиональной деятельности юриста, основные принципы оказания профессиональной юридической помощи, антикоррупционные стандарты поведения.</p> <p><b>Уметь:</b> определять и выявлять факты, наносящие ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц, деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе факты коррупционного характера.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и соблюдения принципов этики юриста в сфере правоохранительной деятельности, навыками антикоррупционного поведения</p>

#### 4 Трудоемкость и содержание практики

Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса

по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину.

#### **4.1 Трудоемкость практики**

Общая трудоемкость практики составляет 7 зачетных единиц (252 академических часа). Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды в общей трудоемкости дисциплины не должен превышать 80%.

Практика проводится в 4 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

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

#### **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 документацию 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, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи.

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

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

Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

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

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

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

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

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

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

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

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. Уголовное право. Общая часть : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе [и др.] ; под ред. А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарика. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 303 с. – (Серия «Durablex. sedlex»). – ISBN 978-5-238-03463-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376408>

2. Сафонов, В. Н. Актуальные проблемы уголовного права. Общая часть : учебное пособие для магистрантов / В. Н. Сафонов. - Москва : РГУП, 2020. - 88 с. - ISBN 978-5-93916-838-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689571>



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

### Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека	–	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Российская национальная библиотека	–	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>
Собрание законодательства Российской Федерации	–	<a href="http://www.szrf.ru/">http://www.szrf.ru/</a>

### 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, [1990–2022]. – 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, [1992–2022]. – 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 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.