**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Оренбургский институт (филиал)

*Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.О.01(У)**

**год набора 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование специальности:** | 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности |
|  |  |
| **Уровень высшего образования:** | специалитет |
|  |  |
| **Направленность (профиль) илиспециализация:** | государственно-правовая |
|  |  |
| **Формыобучения:** | очная, заочная, заочная (ускоренное обучение) |
|  |  |
| **Квалификация:** | юрист |

Оренбург-2021

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики,протокол №8 от 9апреля 2021 г.

Автор:

Саюшкина Е.В.**-** кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Шамардин А.А.**-** кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Жеребятьев И.В. **-** кандидат юридических наук, мировой судья судебного участка №1 Ленинского района г. Оренбурга.

Саюшкина Е.В.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа учебной практики/ Саюшкина Е.В.— Оренбург, 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)

Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1. Цели и задачи освоения учебной практики**

Цельюосвоения учебной практики является профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, и формирование профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, в том числе:

‒ ознакомление с устройством судов различного уровня и вида судебной системы Российской Федерации;

‒ привлечение внимания обучающихся к этическим проблемам в профессиональной деятельности юриста и уяснение обучающимися значения этических правил работы юриста, получение обучающимися первоначальных знаний о профессиональной этике участников судебного процесса – судей, адвокатов и прокуроров;

‒ выработка у обучающихся профессионально-этических навыков работы юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки;

‒ формирование у обучающихся навыков сбора и обобщения информации в соответствии с заданиями на практику, применения нормативных правовых актов при выполнении заданий по практике, выявления практических проблем в деятельности судов.

Профессиональными задачами,к выполнению которых готовятся обучающиеся являются формирование первичных профессиональных умений и навыков.

**1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика относится к обязательности части Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение учебной практики дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения учебной практики, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Введение в специальность», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Прокурорский надзор».

**1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения**

**планируемые результаты освоения учебной практики**

По итогам освоения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциямив соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности;

ОПК-4Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Код и**  **наименование формируемых**  **компетенций** | **Индикатор достижения**  **компетенций (планируемый**  **результат освоения практики)** |
| **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | **УК-1**Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  **УК-6**Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | **УК-1.1**Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними  **УК-1.3** Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников  **УК-1.5** Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области  **УК-6.1** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  **УК-6.2**Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения  **УК-6.3**Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | **ОПК-2**Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности  **ОПК-4** Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | **ОПК-2.1**Анализирует мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы и предлагает пути их решения  **ОПК-2.2** Выделяет приоритетные ценности, анализирует реальные этические проблемы, возникающие в профессионально-служебной деятельности  **ОПК-2.3** Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета  **ОПК-4.1**Знает основные общеправовые понятия и категории и оперирует ими  **ОПК-4.2**Осуществляет поиск, обобщение и анализ норм права  **ОПК-4.3**Понимает сущность и значение толкования норм права  **ОПК-4.4**Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания  **ОПК-4.5**Устанавливает факты и обстоятельства и дает им юридическую оценку |
| **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов. | **УК-1** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  **УК-6** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни  **ОПК-4** Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | **УК-1.2** Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению  **УК-1.4**Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов  **УК-6.1** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  **УК-6.2**Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения  **ОПК-4.4** Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания  **ОПК-4.5** Устанавливает факты и обстоятельства и дает им юридическую оценку |

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Объем учебной практики составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации– зачет.

**2.1. Тематические планы**

**2.1.1. Тематический план для очной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Этапы практики | Семестр | Виды учебной  деятельности  и объем  (в академических  часах) | | Технология  образовательногопроцесса | Форма  текущего  контроля /  Форма  промежуточной аттестации |
| Пр | СР |
| 1 | **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | 3 |  | 2 | Индивидуальное  консультирование | Консультирование руководителем практики от Университета |
| 2 | **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | 3 |  | 102 | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.  Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета |
| 3 | **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов. | 3 | 2 | 2 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всегопо ОФО** |  | **2** | **106** | **Зачет** | |

**2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Этапы практики | Семестр | Виды учебной  деятельности  и объем  (в академических  часах) | | Технология  образовательногопроцесса | Форма  текущего  контроля /  Форма  промежуточной аттестации |
| Пр | СР |
| 1 | **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | 4 | 2 | 2 | Индивидуальное  консультирование | Консультирование руководителем практики от Университета |
| 2 | **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | 4 |  | 100 | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.  Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета |
| 3 | **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов. | 4 |  | 4 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всегопо ОФО** |  | **2** | **106** | **Зачет** | |

**2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения**

**(ускоренное обучение)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Этапы практики | Семестр | Виды учебной  деятельности  и объем  (в академических  часах) | | Технология  образовательногопроцесса | Форма  текущего  контроля /  Форма  промежуточной аттестации |
| Пр | СР |
| 1 | **Подготовительный этап**  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику | 2 | 2 | 2 | Индивидуальное  консультирование | Консультирование руководителем практики от Университета |
| 2 | **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | 2 |  | 100 | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.  Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета |
| 3 | **Заключительный этап**  Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита от-чётных материалов. | 2 |  | 4 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всегопо ОФО** |  | **2** | **106** | **Зачет** | |

**2.2. Самостоятельная работа**

При прохождении учебной практики обучающимися всех форм обучения используются следующие виды и формы самостоятельной работы:

1. изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов и судебной практики как на бумажных носителях, так и в электронной форме;

2. выполнение индивидуальных заданий в письменной форме;

3. подготовка ответов на контрольные вопросы в письменной форме для устного ответа на защите;

4. формирование отчётных материалов в письменной форме.

Какие-либо особенности самостоятельной работы при прохождении практики у заочной формы обучения отсутствуют.

**III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1 Формирование отчетных материалов**

До начала практики руководитель практики от Университета проводит консультации (занятия) по вопросам практики, на которых конкретизирует задачи практики. После этого обучающимся перед прохождением практики инспектором выдаются направление, дневник практики, индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) проведения практики. Направления на практику, дневник, индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики выдаются обучающемуся после того, как он ознакомится с программой практики и пройдет консультацию с преподавателем - руководителем практики, о чем делается отметка в дневнике прохождения практики.

Обучающийся обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики, подчиняться графику работы органа, являющегося местом практики.

**При прохождении практики обучающийся должен изучить следующие направления деятельности суда:**

‒ организация делопроизводства в районном суде (или на участке мирового судьи);

‒ организация работы архивов суда;

‒ особенности уголовного, гражданского, административного судопроизводства;

Обучающийся присутствует с разрешения судьи в судебных заседаниях.

Во время прохождения практики обучающийся обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, нормам по охране труда, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и тщательно выполнять указания руководителя практики (практического работника).

Выполняет индивидуальное задание для прохождения практики.

Получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики.

Знакомится с письменной рецензией руководителя практики от Университета, устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчёте, готовит ответы на вопросы, поставленные в рецензии, защищает отчёт.

**Формы отчетности**

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обязан представить:

1.**Характеристику** на бланке организации, подписанную руководителем практики по месту её прохождения и заверенную печатью учреждения.

В характеристике указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

2. Отчётные материалы:

2.1. **Дневник практики**, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике производятся обучающимся ежедневно и заверяются печатью и подписью руководителя практики по месту ее прохождения за каждый день практики.

2.2. **Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются:

место и время прохождения практики;

план практики, составленный вместе с руководителем по месту практик;

описание выполненной работы по разделам программы;

содержание наиболее интересных дел, документов, изученных обучающимся в процессе практики;

содержание судебных заседаний, приёмов граждан, на которых присутствовал обучающийся;

затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

предложения по совершенствованию организации и деятельности работы судов, судопроизводства, а также по изменениям законодательства;

результаты выполнения индивидуального задания;

рабочий график (план) проведения практики.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов или подзаконных актов. Объём отчета 10-12 страниц (формат А4, шрифт текста — TimesNewRoman, 14, междустрочный интервал -1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

Отчетные материалы и характеристика регистрируются инспектором института (филиала) и передаются для проверки руководителю практики от Университета. Обучающиеся, чьи отчетные материалы или характеристика оформлены неполно или небрежно к защите практики не допускаются.

Представленные обучающимся характеристика и отчетные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. При положительной рецензии обучающийся допускается к защите отчета о практике.

Во время защиты обучающийся должен ответить на вопросы, поставленные преподавателем в рецензии.

**3.2Примерные контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета**

1. Основы судебной системы РФ.

2. Порядок ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции.

3. Полномочия председателя районного суда.

4. Понятие судебного звена.

5. Понятие судебной инстанции.

6. Виды судебных инстанций.

7. Аппарат мирового судьи.

8. Подсудность.

9. Подготовка заявления в суд. Оформление письменных доказательств, прилагаемых к заявлению.

10. Подача заявления в суд: порядок и правовые последствия.

11. Участие адвоката в судопроизводстве.

12. Участие прокурора в судопроизводстве.

13. Сбор и представление судебных доказательств.

14. Обеспечение участия в деле свидетелей.

15. Представление вещественных доказательств.

16. Представление электронных доказательств, аудио- и видеозаписей.

17. Полномочия секретаря судебного заседания.

18. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, законная сила.

19. Протокол судебного заседания (содержание и значение). Порядок подачи и рассмотрения замечаний лиц, участвующих в деле, на протокол судебного заседания.

**3.3 Примерная структура индивидуального задания.**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или, по согласованию с обучающимся, исходя из сферы его интересов, формулируется другое задание.

**Задание № 1**

**Процессуальные инстанции**

Изучите одно уголовное, гражданское или административное дело, прошедшее несколько судебных инстанций. Письменно укажите, какой суд и какое структурное подразделение этого суда выступал(о) в качестве той или иной инстанции.

**Задание № 2**

**Протокол судебного заседания**

Изготовьте протокол судебного заседания по гражданскому, уголовному или административному делу, на котором вы присутствовали полностью. Перед изготовлением протокола проконсультируйтесь с секретарём судебного заседания.

**Задание № 3.**

**Участие прокурора в гражданском судопроизводстве**

Изучите полномочия прокурора в гражданском судопроизводстве. В каких случаях участие прокурора обязательно. Выполните короткое эссе на данную тему с использованием материалов практики.

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**4.1. Нормативные правовые акты**

**4.1.1. Международно-правовые акты**

Всеобщая декларация прав человека, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.

Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая Советом Европы 4 ноября 1950 г., и Протоколы №№1, 4, 6 и 7 к ней.

Международный пакт о гражданских и политических правах, одобренный Генеральной Ассамблеей ООН 19 декабря 1966 г., и Факультативный протокол к нему.

**4.1.2. Законодательство РФ и Оренбургской области**

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.

Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде РФ» от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (ред. от 09.11.2020 г.).

Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ(ред. от 08.12.2020 г.).

Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ(ред. от 08.12.2020 г.).

Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ(ред. от 08.12.2020 г.).

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»(ред. от 08.12.2020 г.).

Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»(ред. от 02.08.2019 г.).

Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. №3132-1 (ред. от 08.12.2020 г., с изм. от 30.12.2020 г.).

Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. №188-ФЗ (ред. от 05.04.2021г.).

Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов РФ» от 30 мая 2001 г. №70-ФЗ(ред. от 28.11.2018 г.).

Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г №174-ФЗ(ред. от 05.04.2021 г., с изм. от 13.04.2021 г.).

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 05.04.2021 г.).

Федеральный Закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2002 г. №30-ФЗ(ред. от 08.12.2020 г.).

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. №95-ФЗ(ред. от 08.12.2020 г.).

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ(ред. от 08.12.2020 г., с изм. от 02.03.2021 г.).

Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»(ред. от 08.12.2020 г.).

Федеральный закон от 27 декабря 2009 г. №345-ФЗ «О территориальной юрисдикции окружных (флотских) военных судов»(ред. от 29.12.2020 г.).

Федеральный закон от 30 апреля 2010 года №68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» (ред. от 19.12.2016 г.).

Концепция судебной реформы в РСФСР, одобренная Постановлением Верховного Совета РСФСР от 24 октября 1991 г. №1801-1.

Закон Оренбургской области «О мировых судьях в Оренбургской области» от 2 сентября 1999 г. № 345/74-ОЗ(ред. от 12.03.2020 г.).

**4.1.3. Подзаконные акты**

Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. №36(ред. от 21.10.2019 г.).

Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерацииот 15 декабря 2004 г. №161(ред. от 28.10.2019 г.).

**4.2. Судебная практика**

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. №8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции РФ при осуществлении правосудия»(ред. от 03.03.2015 г.).

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. №5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации(ред. от 05.03.2013 г.).

Типовые правила внутреннего распорядка судов, утв. Постановлением Совета судей РФ от 18 апреля 2003 г. №101.

**4.3. Основная литература**

Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://biblio-online.ru/bcode/450777](https://biblio-online.ru/bcode/450777) (дата обращения: 21.04.2021).

**4.4. Дополнительная литература**

Правоохранительные органы России: учебник для вузов / В.П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431101 (дата обращения: 15.08.2019).

**V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**5.1. Общесистемные требования к реализации программы специалитета**

Институт располагает на праве собственности и на основании договоров материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

ЭИОС Университета обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
* фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО;
* проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
* взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС в Университете соответствует законодательству Российской Федерации.

**5.2. Требования к кадровым условиям реализации программы специалитета**

Реализация программы специалитета обеспечивается педагогическими работниками Института, а также лицами, привлекаемыми Институтом к реализации программы специалитета на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы специалитета, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы специалитета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 1 процента численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы специалитета, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы специалитета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 процентов численности педагогических работников Института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Институтом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) и участвующих в реализации основных образовательных программ высшего образования, имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**5.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы специалитета**

ОПОП ВО обеспечена помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления специальной профессиональной подготовки обучающихся, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 75 посадочных мест:

стол студенческий со скамьей – 75 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду)

2.Аудитория для самостоятельной работы (№518) на 12 посадочных мест:

стол преподавателя **-**1 шт.,

стул преподавателя **-**1 шт.,

парты ученические **-**15 шт.,

стул ученический **-**15 шт.,

доска магнитная **-**1 шт.,

стационарный информационно-демонстрационный стенд**-**1 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

ОПОП ВО обеспечена необходимым для реализации перечнем материально-технического обеспечения, который включает в себя:

**5.3.1.Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии).** Она предназначена для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса ОПОП ВОпо специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и направлена на формирование практических навыков и умений обучающихся. Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии) расположена по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 610а. Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии) является одним из элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов практической подготовки обучающихся по дисциплине (модулю) «Криминалистическое обеспечение национальной безопасности». Задачами деятельности фотолаборатории являются:

овладение обучающимися знаниями об основных теоретических и методологических положениях криминалистической фотографии и видеозаписи; системе современных методов и приёмов фотографии и видеозаписи; процедуры фото- и видеосъёмки в ходе проведения следственных действий; формирования и использования криминалистических учетов; использования возможностей современных технических средств фото- и видеофиксации в процессе расследования преступлений, гражданском и арбитражном процессе, производстве по делам об административных правонарушениях.

формирование у обучающихся навыков и умений работы с фото-, видеоаппаратурой и иным оборудованием для криминалистической фотографии и видеозаписи при выявлении и фиксации следов на месте происшествия, осмотре предметов, документов и иных объектов, проведении опознавательной съемки в ходе подготовки опознания живых лиц, трупов, предметов; фиксации хода и результатов иных следственных действий.

В фотолаборатории имеются: съемочная аппаратура, аксессуары, проекционное оборудование, оборудование для обработки и печати фотоизображения, расходные материалы. Более подробная информация о фотолаборатории содержится в соответствующем паспорте.

**5.3.2. Центр (класс) деловых игр.** Центр (класс) деловых игр предназначен для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и направлен на формирование практических навыков и умений обучающихся.Центр (класс) деловых игр расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 713. Центр (класс) деловых игр является одним из элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов практической подготовки обучающихся, по дисциплине (модулю) «Социология для юристов». Задачами и функциями Центра являются:

* выполнение обязательных требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;
* развитие у обучающихся перспективного, инновационного мышления, ориентированного на развитие социальных процессов, а не только адаптацию к ним;
* интегрирование на практических занятиях научного обоснования как правотворческой и правоприменительной деятельности, так и управления условиями повышения эффективности законодательной системы;
* определение возможности максимальной активизации всех обучающихся, присутствующих на занятии;
* моделирование на практических занятиях наиболее приближенных к реальности задач информационно-аналитической и прогнозно-аналитической работы в области социальной организации. Более подробная информация о Центре содержится в соответствующем паспорте.

**5.3.3.Спортивный зал.** В реализации ОПОП ВО задействованы спортивный зал, расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Учебно-тренировочные занятия по физической культуре и спорту базируются на широком использовании теоретических знаний и применении разнообразных средств физической культуры и спорта. Их направленность связана с обеспечением необходимой двигательной активности достижением и поддержанием оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения; приобретением личного опыта совершенствования и коррекции индивидуального физического развития, функциональных и двигательных возможностей; с освоением жизненно и профессионально необходимых навыков, психофизических качеств.

**5.3.4. Кабинет криминалистики и криминалистический полигон.** В кабинетах, расположенных по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 610, 07 проводятся занятия по дисциплине (модулю) «Криминалистика», которые направлены на формирование у обучающихся:

знаний об объекте, предмете, методах криминалистики, классификации следов преступления, основных технико-криминалистических средствах и методах их собирания и исследования; тактике производства следственных действий; формах и методах организации раскрытия, расследования и профилактике преступлений; методике раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;

умений толковать различные юридические факты, правоприменительную и правоохранительную практику; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению при проведении предварительных исследований и судебных экспертиз; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); объяснять суть и значение криминалистической методики расследования преступлений отдельного вида (группы); выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

навыков применения при осмотре места происшествия технико-криминалистических средств и методов поиска, обнаружения, фиксации, изъятия и предварительного исследования следов и вещественных доказательств; участия в качестве специалиста при производстве следственных и иных процессуальных действий; навыков ведения экспертно-криминалистических учетов, организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем; консультирования субъектов правоприменительной деятельности по вопросам производства и проведения судебных экспертиз, возможностям применения криминалистических средств и методов при установлении фактических обстоятельств расследуемого правонарушения; навыков анализа и обобщения экспертной практики при установлении причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработки предложений, направленных на их устранение.

Кабинет криминалистики оснащен наглядными учебными пособиями, учебными фильмами, тренажерами, техническими средствами и оборудованием, плакатами, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения, в том числе:

1) интерактивный электронной доской, электронным проектором, персональным компьютером, позволяющими демонстрировать учебные видеофильмы, обучающие программы, презентации. На пяти ноутбуках установлена программа «Осмотр места происшествия», позволяющая имитировать места совершения различных преступлений и проводить виртуальный осмотр места происшествия по предложенной модели, составлять протокол осмотра.

2) унифицированными криминалистическими чемоданами, укомплектованными необходимыми приборами и приспособлениями для качественного проведения следственных действий;

3) портативными контактными микроскопами Микро, LevenhucZenoCash ZC-12, ультрафиолетовыми осветителями ШАГ-4, ОЛД-41, применяемые для визуализации ультрафиолетовых меток и других защитных элементов на банкнотах и ценных бумагах.

4) дактилоскопическим сканером «Папилон ДС-30М» с программным обеспечением;

4) массово-габаритными макетами автомата АК, пистолетов ПМ, ТТ, ПЯ, револьвера Наган, наборами стреляных пуль и гильз для баллистических исследований, образцы пулевых повреждений на тканях;

5) цифровыми фотоаппаратами, металлоискателями;

6) унифицированным портфелем для сбора и изъятия микрочастиц «Микрон» для обнаружения, фиксации, изъятия микрообъектов;

7) ширмой для производства учебного опознания в условиях, исключающих визуальный контакт;

8) манекенами и набором имитаторов огнестрельных и иных ранений, а также магнитными кистями, дактилоскопическими красками, порошками и пленками, валиками комплектом йодного дактилоскопирования;

9) другим техническим средствами, материалами.

Более подробная информация о кабинете содержится в Паспорте кабинета криминалистики.

**5.3.5. Кабинеты информатики (компьютерные классы)** задействован в реализации учебной дисциплины (модуля) «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности». Он рассчитан на одновременную работу 26-ти обучающихся за персональными компьютерами Pegatronи изучение программных средств, операционных систем, разработки электронных презентаций, освоение технологий подготовки текстовых документов, работы с электронными таблицами, с системами обработки больших данных, с правовой информацией в справочных правовых системах. Кабинет расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. №512,514.

**5.3.6. Кабинеты иностранных языков** расположены по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. №№ 405, 406, 407, 409 задействованы в реализации учебной дисциплины (модуля) «Иностранный язык».Учебные аудитории предназначены поднятию уровня коммуникативного владения иностранным языком при выполнении основных видов речевой деятельности (говорения, письма, чтения и аудирования).

**5.4**. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

**Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Описание ПО** | **Наименование ПО, программная среда, СУБД** | **Вид лицензирования** |
| **ПО, устанавливаемое на рабочую станцию** | | | |
|  | Операционная система  Антивирусная защита | ООО « +АЛЬЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение | Лицензия |
| По договорам:  № 242-223/20 от 19.06.2020 г. |  |
| ООО «Програмос-Проекты» | |
|  | Офисные пакеты | По договорам:  № [УТ0021486](https://zakupki.gov.ru/223/contract/public/contract/view/general-information.html?id=7031110) от 19.07.2016 г.  № УТ0024065 от 03.07.2017  №УТ0026711 от 17.07.2018  № 24-223/19 от 05.07.2019  №УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020 |  |
| MicrosoftOffice | |
|  | Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс» |  |  |
| По договору:  328-У от 19.02.2021 г. | |
|  | Архиваторы | 7-Zip | Открытая лицензия |
|  | Интернет браузер | WinRar | Открытая лицензия |
| GoogleChrome | Открытая лицензия |
|  | Программа для просмотра файлов PDF | Adobe Acrobat reader | Открытая лицензия |
|  | Программа для просмотра файлов DJVU | Foxit Reader | Открытая лицензия |
| DjVuviewer | Открытая лицензия |
|  | Пакет кодеков | K-LiteCodecPack | Открытая лицензия |
|  | Видеоплеер | WindowsMediaPlayer | В комплекте с ОС |
|  | Аудиоплеер | vlcpleer | Открытая лицензия |
| flashpleer | Открытая лицензия |
| Winamp | Открытая лицензия |
| 12. | Справочно- правовые системы (СПС) | Консультант плюс | Открытая лицензия |

**5.5. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда**

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета, в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета.

Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим удаленным справочно-правовым системам, профессиональным базам данных, электронно-библиотечным системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющим адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

**5.5.1. Справочно-правовые системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ИС «Континент» | сторонняя | <http://continent-online.com> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:  - № 18032020 от 20.03.2018 г.  с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;  - № 19012120 от 20.03.2019 г.  с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;  - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.  - №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. |
| 2. | СПС WestlawAcademics | сторонняя | <https://uk.westlaw.com> | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:  - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | КонсультантПлюс | сторонняя | <http://www.consultant.ru> | Открытая лицензия для образовательных организаций |
| 4. | Гарант | сторонняя | <https://www.garant.ru> | Открытая лицензия для образовательных организаций |

**5.5.2. Профессиональные базы данных:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Web of Science | сторонняя | <https://apps.webofknowledge.com> | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;  - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г. |
| 2. | Scopus | сторонняя | <https://www.scopus.com> | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.;  - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г. |
| 3. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost  БД eBookCollection | сторонняя | <http://web.a.ebscohost.com> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно |
| 4. | [Национальная электронная библиотека](https://нэб.рф) (НЭБ) | сторонняя | <https://rusneb.ru> | ФГБУ «Российская государственная библиотека»,  договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г.  с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный) |
| 5. | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина | сторонняя | <https://www.prlib.ru> | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно |
| 6. | НЭБ eLIBRARY.RU | сторонняя | <http://elibrary.ru> | ООО «РУНЕБ», договоры:  - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.  - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г. |
| 7. | LegalSource | сторонняя | <http://web.a.ebscohost.com> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 8. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | <http://biblio.litres.ru> | ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.  - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г. |

**5.5.3. Электронно-библиотечные системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | <http://znanium.com> | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:  - № 3489 эбс от 14.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 2. | ЭБС Book.ru | сторонняя | <http://book.ru> | ООО «КноРус медиа», договоры:  - № 18494735 от 17.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г.  с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | ЭБС Проспект | сторонняя | <http://ebs.prospekt.org> | ООО «Проспект», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г;  - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. |
| 4. | ЭБС Юрайт | сторонняя | <http://www.biblio-online.ru> | ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.  - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г. |

**Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам: читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, предназначенного для маломобильных групп обучающихся, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио-гарнитурами, на каждом компьютере имеется возможность увеличения фрагментов изображения или текста с помощью экранной лупы, озвучивания отображаемого на экране текста. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа невизуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете выполняется  комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.
2. **Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:**

* поиск изданий по электронному каталогу;
* возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

1. **Обеспечено удаленное обслуживание:**

* официальный сайт Университета – [www.msal.ru](http://www.msal.ru) и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;
* возможен поиск изданий по электронному каталогу;
* возможен онлайн-заказ изданий.

1. Рабочее место оборудовано:

* выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;
* бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Московский государственный юридический университет**

**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))**

**Оренбургский институт (филиал)**

**Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики**

**Иванов Иван Иванович**

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**о прохождении учебной (*или* производственной) практики**

**студента(ки) \_\_ курса \_\_\_\_группы**

**дневного отделения**

Руководитель от Университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рецензирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рецензирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(допущен к аттестации/ не допущен к аттестации)

Дата защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зачтено/не зачтено) (подпись)

**Оренбург 20\_\_**

Оглавление

[Индивидуальное задание для прохождения учебной/производственной практики](#_Toc505010838)

[Рабочий график (план) проведения учебной/производственной практики](#_Toc505010839)

[Дневник прохождения практики](#_Toc505010840)

Характеристика с места прохождения практики……………………………………………………

[ОТЧЕТ](#_Toc505010841)

[ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ](#_Toc505010842)

**Индивидуальное задание для прохождения**

**учебной или производственной практики**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики)

(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов)

В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от Университета) (подпись)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­­­\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от организации) (подпись)

Дата согласования задания « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­­­\_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения**

**учебной *или* производственной практики**

Обучающийся (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы №\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Виды деятельности в период практики | Период |
|  | Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике. |  |
|  | Выполнить индивидуальное задание по практике. |  |
|  | Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера. |  |
|  | Подготовиться к аттестации по практике. |  |
|  | Явиться на аттестацию по практике. |  |

С инструкциями по охране труда, техникой безопасности, техникой пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики) (подпись)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от Организации) (подпись, **печать**)

**Дневник прохождения практики**

Обучающегося (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы №\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, кол-во часов в день | Краткоесодержаниевыполненныхработ | Подпись руководителя от организации и печать |
|  |  |  |

Руководитель практики, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, название организации)(Подпись руководителя (указать ФИО руководителя практики)

практики от Организации,

**место печати**)

**Характеристика**

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, название организации)(Подпись руководителя (указать ФИО руководителя практики)

практики от Организации,

**место печати**)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

(дата составления характеристики)

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ или ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЧАСТЬ I.**

**Ответы на вопросы индивидуального задания.**

К отчету прикладываются разработанные и собранные материалы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

**ЧАСТЬ II.**

**ЭССЕ**

**Обобщение результатов производственной практики**

Обучающемуся необходимо подготовить эссе, в котором следует отразить собственное мнение по следующим аспектам, указанным в программе производственной практики и в индивидуальном задании:

1.

2.

3.

…………………………………..

…………………………………..

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО обучающегося)

Дата подготовки отчета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Московский государственный юридический университет**

**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))**

**Оренбургский институт (филиал)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать ФИО магистранта полностью*

\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

*По итогам прохождения практики руководителем практики от Института готовится отзыв.*

*В отзыве руководителя практики от Института указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.*

*В отзыве руководителя практики от Института могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.*

**Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)Подпись ФИО Руководителя практики

**Оценка по итогам аттестации по практике:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зачтено / не зачтено

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)Подпись ФИО Руководителя практики