**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ 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: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.О.02(У)**

**год набора 2022**

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

Оренбург-2022

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики, протокол №8 от 9апреля 2022 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: правоприменительная практика: рабочая программа учебной практики/ Саюшкина Е.В.— Оренбург, 2022.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)

Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022

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 прокуратуры 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 прокуратуры.

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-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством;

ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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-4**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИУК-1.1**Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними  **ИУК-1.3** Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников  **ИУК-1.5** Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области  **ИУК-4.1** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия  **ИУК-4.2**Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)  **ИУК-4.3**Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат  **ИУК-4.4**Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) |
| **Основной этап**  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики | **ОПК-5**Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности  **ОПК-6**Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством | **ИОПК-5.1** Понимает механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформляет их в точном соответствии с нормами права  **ИОПК-5.2** Полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах  **ИОПК-6.1**Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права  **ИОПК-6.2**Понимает особенности различных форм реализации права  **ИОПК-6.3**Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение  **ИОПК-6.4**Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального правая  **ИОПК-6.5**Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права |
| **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  **ОПК-7**Способен выполнять должностныеобязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению | **ИУК-1.2** Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению  **ИУК-1.4**Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов  **ИОПК-7.1** Понимает механизмвыполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  **ИОПК-7.2**Соблюдает нормы права при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  **ИОПК-7.3**Анализирует правовые последствия противоправного поведения при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, в том числе собственных действий или бездействий  **ИОПК-7.4**Использует правомерные способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства |

**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  образовательного процесса | 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 | 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 |  | 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. | 4 | 2 | 2 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всего по 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  образовательного процесса | 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 | 5 | 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 | 5 |  | 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. | 5 |  | 4 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всего по 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  образовательного процесса | 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 от-чётных материалов. | 4 |  | 4 | Собеседование с руководителем практики от Университета | Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов |
|  | **Всего по 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 прокуратуры:**

‒ надзор за исполнением законов федеральными органами исполнительной власти, Следственным комитетом Российской Федерации, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, субъектами осуществления общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций, а также за соответствием законам издаваемых ими правовых актов;

‒ надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

‒ надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;

‒ надзор за исполнением законов судебными приставами;

‒ надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

‒ уголовное преследование;

‒ возбуждение дел об административных правонарушениях и проведение административного расследования;

‒участие прокуроров в рассмотрении дел судами;

‒проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

‒рассмотрение и разрешение жалоб и сообщений, поступающих в органы прокуратуры.

Обучающийся присутствует с разрешения прокурора на личном приёме граждан, при проведении проверок, 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 материалыв 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 правоохранительных органов, 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. Структура органа прокуратуры – места прохождения практики.

2. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность прокуратуры.

3. Понятие прокурорского надзора.

4. Отрасли прокурорского надзора.

5. Полномочия прокурора.

6. Акты прокурорского реагирования.

7. Понятие и полномочия прокурора в уголовном судопроизводстве.

8. Понятие и полномочия прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве.

9. Понятие и полномочия прокурора в административном производстве и судопроизводстве.

10. Прокурорский надзор за предварительным следствием и за дознанием. Сходство и различия полномочий прокурора по надзору за предварительным следствием и дознанием.

11. Порядок составления и оформления процессуальных решений, ходатайств, представлений прокурора по уголовному делу (по выбору рецензента, исходя из содержания отчёта).

12. Участие прокурора в рассмотрении судебных дел (уголовных, гражданских, административных, арбитражных).

13. Обжалование прокурором судебных решений и участие в проверочных стадиях судопроизводства.

14. Организация делопроизводства в органах прокуратуры.

15. Выявление недостатков работы органов прокуратуры и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы.

**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**

**Надзорное производство на стадии возбуждения уголовного дела**

Изучите полномочия прокурора по надзору на стадии предварительного расследования. Изучите надзорные производства по возбуждённым уголовным делам, находящиеся в производстве руководителя практики, а также надзорные производства по материалам, по которым вынесено постановление об отказа в возбуждении уголовного дела (отказные материалы). После консультаций с руководителем самостоятельно составьте:

- мотивированное постановление о направлении соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных прокурором нарушений уголовного законодательства (п.4 ч. 1 ст. 140 УПК РФ);

- постановление об отмене постановления о возбуждении уголовного дела (ч. 4 ст. 46 УПК РФ);

- постановление об отмене постановления следователя (дознавателя) об отказе в возбуждении уголовного дела (ч. 6 ст. 148 УПК РФ);

- иные документы (указания, запросы и др.) по согласованию с руководителем практики от прокуратуры.

**Задание № 2**

**Анализ надзорной практики в отношении отказов в возбуждении уголовных дел**

На основе изученных в ходе практики материалов уголовных дел (находящихся или находившихся в производстве у прокурора – руководителя по месту практики) проанализировать практику отказа в возбуждении уголовного дела. Заполнить таблицу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание отказа в возбуждении уголовного дела | Признаки какого преступления (квалификаия по УК РФ) | Обжаловалось ли постановление об отказе в органы прокуратуры | Обжаловалось ли постановление об отказе в суд | Срок, в течение которого принято решение об отмене постановления об отказе | Какова в итоге судьба дела (возбуждено, расследовано, передано в суд или вынесено новое постановление об отказе, которое остаётся в силе) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Проанализировав полученные результаты сделать выводы об имеющихся закономерностях или об их отсутствии.

**Задание № 3.**

**Участие прокурора в гражданском судопроизводстве**

Изучите полномочия прокурора в гражданском судопроизводстве. Изучите дела и материалы, находящиеся в производстве руководителя практики и на их основе подготовьте проекты:

- заявления в защиту прав и законных интересов гражданина, который по состоянию здоровья, возрасту, недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд (ч.1 ст. 45 ГПК РФ);

- заключения прокурора по делу (ч. 3 ст. 45 ГПК РФ – по выбору обучающегося);

- апелляционное представление прокурора по гражданскому делу.

**Задание № 4.**

**Участие прокурора в административном деле (в рамках КАС РФ)**

Изучите полномочия прокурора в административном деле. Изучите дела и материалы, находящиеся в производстве руководителя практики и на их основе подготовьте проекты:

- административного искового заявления в защиту прав и законных интересов гражданина, который по состоянию здоровья, возрасту, недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд (ч.1 ст. 39 КАС РФ);

- заключения прокурора по административному делу в случае вступления прокурора в процесс(ч. 7 ст. 39 КАС РФ – по выбору обучающегося);

- апелляционное представление прокурора по административному делу (ч. 2 ст. 295 КАС РФ).

**Задание № 5.**

**Анализ практики возвращения уголовных дел следователю или дознавателю**

На основе изученных в ходе практики материалов уголовных дел (находящихся или находившихся в производстве у прокурора – руководителя по месту практики) проанализировать практику возвращения уголовных дел следователю или дознавателю. Заполнить таблицу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Состав преступления (по УК РФ) | Основание возвращения (п. 2 ч. 1 ст. 221 УПК РФ) | Сроки, в которые следователь выполнил указания прокурора или устранил недостатки | Возвращалось ли дело повторно? Сколько раз? | Обжаловалось ли постановление прокурора о возвращении уголовного дела следователем (ч. 4 ст. 221 УПК РФ)? |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Проанализировав полученные результаты сделать выводы об имеющихся закономерностях или об их отсутствии.

**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 «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 «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. №2202-1 (ред. от 30.12.2020 г.).

Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (ред. от 09.11.2020 г.).

Федеральный закон «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» от 20 апреля 1995 г. №45-ФЗ (ред. от 05.04.2021 г.).

Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. №144-ФЗ(ред. от 30.12.2020 г.).

Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» от 21 июля 1997 г.№118-ФЗ (ред. от 27.12.2019 г.).

Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021 г.).

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (ред. от 27.10.2020 г.).

Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ (ред. от 05.04.2021 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.).

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**

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 N 450 (ред. от 11.12.2018) «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации» (ред. от 29.12.2020 г.).

Инструкция о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с осуществлением прокурорского надзора (утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 22.11.2013 №506) (ред. от 22.11.2013 г.).

Инструкция о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации (утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 г. № 45) (ред. от 30.01.2013 г.).

Приказ Генерального прокурора РФ от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина» (ред. от 21.06.2016 г.).

Приказ Генерального прокурора РФ от 25.12.2012 № 465 «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства» (ред. от 25.12.2012 г.).

Приказ Генерального прокурора РФ от 15.02.2011 № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности» (ред. от 20.01.2017 г.).

Приказ Генпрокуратуры России от 02.10.2007 № 155 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления» (ред. от 20.02.2020 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.).

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2009 г. №1 «О практике рассмотрения судами жалоб в порядке статьи 125 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации» (ред. от 29.11.2016 г.).

Постановление от 28.06.2012 г. №16 «О практике применения судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве» (ред. от 28.06.2012 г.).

**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 Pegatron и 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 студенту 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 | Краткое содержание выполненных работ | 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