

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ 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**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(Пд)**

**год набора - 2021**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
<b>Уровень высшего образования:</b>	специалитет
<b>Специализация ОПОП ВО</b>	государственно-правовая
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, заочная, заочная (ускоренное обучение на базе ВО)
<b>Квалификация:</b>	юрист

Оренбург - 2021

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

Авторы:

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

Ганина О.Ю. – кандидат исторических наук, доцент кафедры конституционного и международного права Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

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

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

Шмелева Е.С., Ганина О.Ю.

Преддипломная практика: рабочая программа преддипломной практики / Шмелева Е.С., Ганина О.Ю. — Оренбург, 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

## **1.1. Цели и задачи освоения преддипломной практики**

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цель преддипломной практики:

- сбор эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Задачи преддипломной практики:

- сбор, анализ, обобщение и систематизация практического материала для выпускной квалификационной работы;
- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- приобретение необходимых профессиональных навыков работы;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики эксперта, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявлять, пресекать, раскрывать и

расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ;

- получение обучающимися первоначального опыта в сфере экспертной деятельности, выработка навыков подготовки документов;

- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;

- выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;

- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

## **1.2 Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика относится к части Блока Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Преддипломная практика – вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком, программой практики и Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

Преддипломная практика в Правительстве Оренбургской области базируется на предварительном освоении таких предметов, как «Конституционное право России», «Муниципальное право».

Преддипломная практика в Избирательной комиссии Оренбургской области базируется на предварительном освоении таких предметов, как

«Конституционное право России», «Муниципальное право».

Студент, направляемый для прохождения преддипломной практики в Правительство Оренбургской области, должен обладать знаниями по организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации, системы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; знаниями о структуре и основных направлениях деятельности исполнительного органа власти субъекта федерации.

Студент, направляемый для прохождения преддипломной практики в Избирательную комиссию Оренбургской области должен обладать знаниями по организации избирательного процесса в Российской Федерации, системы избирательных комиссий России, порядка формирования органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Логическая и содержательно-методическая связь преддипломной практики с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью Правительства Оренбургской области Избирательной комиссии Оренбургской области.

### **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения преддипломной практики)**

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

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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

УК-5 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

ПК-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.

Этапы практики	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения практики)
<p><b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику</p>	<p><b>УК-1</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия <b>ПК-1</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения в сфере обеспечения законности и</p>	<p><b>УК-1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними <b>УК-1.2</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению <b>УК-1.3</b> Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников <b>УК-1.4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов <b>УК-1.5</b> Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области <b>УК-4.1</b> Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия <b>УК-4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные</p>

	<p>правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p><b>УК-4.3</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p><b>УК-4.4</b> Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p><b>ПК 1.1</b> Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства и владеет способами их преодоления и устранения</p> <p><b>ПК-1.2</b> Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры</p> <p><b>ПК-1.3</b> Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий с точки зрения обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p><b>ПК-1.4</b> Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности</p>
--	--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>личности, общества и государства</p> <p><b>ПК-1.5</b> Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, способен принять участие в ее проведении</p>
<p><b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики</p>	<p><b>УК-5</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p><b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> <p><b>ПК-2</b> Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения</p>	<p><b>УК-5.1</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p><b>УК-5.2</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p><b>УК-5.3</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p><b>УК-6.1</b> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p><b>УК-6.2</b> Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p> <p><b>УК-6.3</b> Использует основные возможности и инструменты</p>



	<p>законности и  правопорядка,  безопасности  личности, общества и  государства</p>	<p>непрерывного образования  (образования в течение всей  жизни) для реализации  собственных потребностей с  учетом личностных  возможностей, временной  перспективы развития  деятельности и требований рынка  труда</p> <p><b>ПК-2.1</b> Знает содержание  нормативных правовых актов,  регулирующих обеспечение  законности и правопорядка,  безопасности личности, общества  и государства</p> <p><b>ПК-2.2</b> Знает функции и  полномочия органов  государственной власти,  обеспечивающих законность и  правопорядок, безопасность  личности, общества и  государства</p> <p><b>ПК-2.3</b> Понимает механизм  реализации норм права,  регулирующих вопросы  обеспечения законности и  правопорядка, безопасности  личности, общества и  государства</p> <p><b>ПК-2.4</b> Осуществляет поиск,  обобщение, анализ информации,  имеющей значение для  реализации правовых норм в  сфере обеспечения законности и  правопорядка, безопасности  личности, общества и  государства</p> <p><b>ПК-2.6</b> Владеет навыками  принятия правоприменительных  актов в сфере обеспечения  законности и правопорядка,  безопасности личности, общества  и государства</p>
<p><b>Заключительный  этап</b>  Подготовка к</p>	<p><b>УК-11</b> Способен  формировать  нетерпимое</p>	<p><b>УК-11.1</b> Анализирует  правовые последствия  коррупционной деятельности, в</p>

<p>защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.</p>	<p>отношение к коррупционному поведению <b>ПК-3</b> Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>	<p>том числе собственных действий или бездействий <b>УК-11.2</b> Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах <b>ПК-3.1</b> Понимает механизм обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства <b>ПК-3.2</b> Знает содержание деятельности органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства <b>ПК-3.3</b> Умеет выявлять угрозы нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства <b>ПК-3.4</b> Умеет выявлять нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, причины и условия, способствующие их совершению <b>ПК-3.5</b> Умеет применять нормы права, регулирующие полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства <b>ПК-3.6</b> Определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Объем преддипломной практики составляет 9 з.е., 324 академических часа. 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	<b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	А		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	А		318	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны

					руководителя от Университета	руководителя от Университета
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.	А	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего по ОФО</b>		<b>2</b>	<b>322</b>	<b>Зачет</b>	

### 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	<b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	12		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов	12		314	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.

	документов, выполнение индивидуального задания практики				Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.	12	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензировани и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	<b>Всего по ОФО</b>		<b>2</b>	<b>318</b>	<b>Зачет (4)</b>	

### 2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения (ускоренное обучение на базе ВПО)

№ п/п	Этапы практики	Се мес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	8		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики,	8		102	Составление плана практики и контроль со стороны	Составление плана практики и контроль со стороны

	участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики				руководителя практики по месту прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	руководителя практики по месту прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.	8	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
<b>Итого в 8 семестре</b>			<b>2</b>	<b>106</b>		
1	<b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	10		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	<b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	10		208	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны

					руководителя от Университета	руководителя от Университета
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчётных материалов.	10		2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
<b>Итого в 8 семестре</b>				<b>212</b>	<b>Зачет (4)</b>	
	<b>Всего по ОФО</b>		<b>2</b>	<b>318</b>	<b>Зачет (4)</b>	

## 2.2. Самостоятельная работа

При прохождении преддипломной 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. самостоятельное составление проектов процессуальных документов;
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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 студентам перед прохождением практики инспектором выдаются направление, дневник практики, индивидуальное задание на практику. Направление на практику, дневник и индивидуальное задание выдаются студенту после того, как он ознакомится с программой практики и пройдет консультацию с преподавателем - руководителем практики, о чем делается отметка в дневнике прохождения практики.

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

При прохождении преддипломной практики **в Избирательной комиссии Оренбургской области** студент должен:

- изучить законодательство, регламентирующее порядок организации и проведения выборов в Российской Федерации;
- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Избирательной комиссии Оренбургской области;
- ознакомиться с организацией, в которой будет проходить практику студент;
- ознакомиться со структурой Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить основные направления деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить основные виды деятельности структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить юридические документы структурного подразделения;
- ознакомиться с порядком проведения заседаний Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить процедуру рассмотрения обращений граждан по вопросам в соответствии с профилем структурного подразделения;
- оценить организацию выборов в соответствии с действующим законодательством;
- изучить и подготовить оценку этапов организации выборов (предвыборной агитации);
- принять участие в мероприятиях, посвященных повышению правовой грамотности избирателей;
- изучить процесс подготовки проектов постановлений Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить сроки и алгоритмы ответов на обращения участников избирательного процесса с жалобами на нарушение их избирательных прав;
- студент должен провести самостоятельно обобщение обращений граждан в Избирательную комиссию Оренбургской области по профилю работы организации (или ее структурных подразделений).

При прохождении преддипломной практики **в Правительстве Оренбургской области** студент должен:

- изучить систему органов исполнительной власти Российской Федерации;
- изучить структуру органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- изучить законодательство, регламентирующее порядок организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти;
- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности Правительства Оренбургской области;



- ознакомиться с организацией, в которой будет проходить практику студент;
- ознакомиться со структурой Правительства Оренбургской области;
- изучить основные направления деятельности Правительства Оренбургской области;
- ознакомиться с порядком проведения заседаний Правительства Оренбургской области;
- изучить структуру аппарата Правительства Оренбургской области;
- ознакомиться с положением о структурном подразделении, регламентом работы и организационной структурой, должностными инструкциями и обязанностями сотрудников в структурном подразделении, планом работы на текущий отчетный период;
- изучить основные виды деятельности структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить юридические документы структурного подразделения;
- изучить порядок подготовки материалов к совещаниям, заседаниям комиссий и комитетов, докладов и ответов на письма и обращения граждан и юридических лиц;
- изучить делопроизводство структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить организационно-правовой механизм разработки и принятия решений, доведения их до исполнителей и контроль за исполнением решений;
- изучить порядок приема обращений граждан в Правительство Оренбургской области;
- изучить сроки и алгоритмы ответов на обращения граждан с жалобами на нарушение их прав;
- изучить порядок рассмотрения заявлений граждан, организаций об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти Оренбургской области;
- изучить нормативные правовые акты о государственной гражданской службе;
- изучить порядок организации и деятельности общественных приемных Губернатора Оренбургской области в городах и районах области.

Во время прохождения практики студент 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 преддипломной 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 студента, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

### 2. Отчётные материалы:

**2.1. Дневник практики**, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике производятся студентом 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 (**при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области**):

- место и время прохождения практики;
- план практики, составленный вместе с руководителем по месту практики;
- описание выполненной работы по разделам программы;
- содержание наиболее интересных документов, изученных студентом в процессе практики;
- содержание заседаний, на которых присутствовал обучающийся, или разбора жалоб, при рассмотрении которых присутствовал студент;
- затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов;
- предложения по совершенствованию организации и деятельности структурных подразделений Избирательной комиссии Оренбургской области;
- результаты выполнения индивидуального задания.

**Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются (**при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области**):

- место и время прохождения практики;
- план практики, составленный вместе с руководителем по месту практики;
- описание выполненной работы по разделам программы;
- содержание наиболее интересных документов, изученных студентом в процессе практики;
- содержание заседаний, на которых присутствовал обучающийся, или

разбора жалоб, при рассмотрении которых присутствовал студент;

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

- предложения по совершенствованию организации и деятельности структурных подразделений Правительства Оренбургской области;

- результаты выполнения индивидуального задания.

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

**2.3. Проекты документов**, составленные самостоятельно студентом на основании изученных дел, а также в ходе прохождения практики (**при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области**):

- общие сведения об избирательном участке и участковой избирательной комиссии;

- сведения о голосовании избирателей;

- сведения о вышестоящих избирательных комиссиях;

- первый экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования и приобщенные к нему особые мнения членов участковой комиссии с правом решающего голоса (при наличии);

- второй экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования;

- жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ, поступившие в участковую комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения участковой избирательной комиссии, акты, реестр;

- документы о голосовании вне помещения для голосования;

- отчет о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, и приложенные к отчету первичные финансовые документы;

- протокол заседания избирательной комиссии по выборам в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- решение избирательной комиссии о внесении изменений в список избирателей избирательного участка № \_\_\_\_ на выборах в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- решение об отклонении заявления гражданина о включении его в список избирателей избирательного участка на выборах;

- заявление гражданина о включении его в список избирателей на избирательном участке;

- вкладной лист списка избирателей;

- заявление избирателя о возможности проголосовать досрочно;

- решение избирательной комиссии о рассмотрении заявления избирателя о предоставлении возможности проголосовать досрочно;

- сведения о проведении досрочного голосования по выборам в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- сведения о ходе голосования на выборах в органы государственной власти субъекта Российской Федерации;

- акт о результатах подсчета голосов избирателей, проголосовавших досрочно.

**Проекты документов, составленные самостоятельно студентом на основании изученных материалов (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области):**

- общие сведения о Правительстве Оренбургской области;
- сведения о структуре Правительства Оренбургской области (комитеты, департаменты и т.д.);

- сведения о полномочиях, задачах, функциях Правительства Оренбургской области;

- законопроект, который вносит Правительство Оренбургской области на рассмотрение Законодательного Собрания Оренбургской области;

- постановление Правительства Оренбургской области по определенному вопросу (по выбору студента);

- протокол заседания Правительства Оренбургской области;

- сведения о системе органов исполнительной власти Оренбургской области;

- сведения о структуре министерства, входящего с систему органов исполнительной власти Оренбургской области (по выбору студента);

- приказ министерства (по выбору студента);

- жалобы (заявления) граждан на нарушение их прав (по профилю структурного подразделения);

- ответ структурного подразделения, в котором проходит практику студент, на жалобу гражданина на нарушение его прав;

- обзор правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации;

- юридическое заключение по вопросам организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

В проектах документов должны проставляться даты, соответствующие времени прохождения практики, а в качестве Ф.И.О. субъекта, принимающего решение или составившего документ, указываются Ф.И.О. студента, проходящего практику. Проекты документов не могут представлять собой ксерокопии.

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

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

Во время защиты студент должен ответить на вопросы, поставленные

преподавателем в рецензии.

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

#### **3.2.1 Вопросы при рецензировании отчета (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области)**

1. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности, классификация.
2. Конституционно-правовые отношения: понятие, субъекты.
3. Конституционно-правовая ответственность.
4. Обеспечение верховенства Конституции Российской Федерации и федерального законодательства.
5. Законодательство субъектов Российской Федерации.
6. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов.
7. Понятие и юридическая природа основных (конституционных) прав и свобод человека и гражданина.
8. Гарантии соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
9. Право граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти. Порядок рассмотрения обращений.
10. Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
11. Система и виды органов государственной власти в Российской Федерации.
12. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
13. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, полномочия, принимаемые акты.
15. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты.
16. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства Оренбургской области.
17. Ответственность Правительства Оренбургской области.
18. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
19. Министерства как органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
20. Взаимодействие органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Федерации с вышестоящими органами государственной власти.

### **3.2.2 Вопросы при рецензировании отчета (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области)**

1. Понятие и основные виды избирательных систем.
2. Особенности российской избирательной системы.
3. Соответствие российской избирательной системы международным избирательным стандартам.
4. Федеральное избирательное законодательство (общая характеристика).
5. Избирательное законодательство субъектов Российской Федерации (общая характеристика).
6. Особенности правового регулирования муниципальных выборов.
7. Акты Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и их роль в организации избирательного процесса.
8. Понятие «избиратель»: юридическая характеристика.
9. Понятие избирательного объединения. Порядок формирования и регистрации. Роль политических партий в избирательном процессе.
11. Избирательные комиссии: система и порядок формирования.
12. Правовой статус избирательных комиссий. Их функции и место в системе органов публичной власти.
13. Правовой статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации: структура, полномочия, акты.
14. Полномочия и особенности правового статуса избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
15. Полномочия и особенности правового положения избирательных комиссий муниципальных образований.
16. Полномочия и особенности правового положения окружных избирательных комиссий.
17. Полномочия и особенности правового положения территориальных избирательных комиссий.
18. Полномочия и особенности правового положения участковых избирательных комиссий.
19. Статус членов избирательных комиссий.
20. Статус члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса.
21. Организация и принципы деятельности избирательных комиссий.
22. Избирательный процесс: понятие, стадии, избирательные технологии. Избирательный календарь.
23. Порядок назначения выборов. Гарантии проведения периодических выборов.
24. Регистрация (учет) избирателей. Списки избирателей: порядок составления и обновления.
25. Порядок образования избирательных округов. Требования к избирательным округам.

26. Порядок образования избирательных участков. Требования к избирательным участкам.
27. Право и условия выдвижения кандидатов.
28. Порядок выдвижения кандидатов: самовыдвижение; выдвижение кандидатов, списков кандидатов избирательными объединениями.
29. Сбор подписей избирателей в поддержку кандидатов (списков кандидатов).
30. Порядок и сроки рассмотрения жалоб избирательными комиссиями.
31. Порядок регистрации кандидатов (списков кандидатов).
32. Доверенные лица кандидата.
33. Прекращение (утрата) статуса кандидата.
34. Институт наблюдателей как одна из форм контроля за выборами. Формы участия наблюдателей в избирательном процессе. Виды наблюдателей.
35. Понятие и правовое регулирование предвыборной агитации. Агитационный период.
36. Понятие финансового обеспечения подготовки и проведения выборов.
37. Избирательные фонды: порядок создания и расходования их средств. Финансовые отчеты кандидатов.
38. Контроль за порядком формирования и целевым расходованием средств избирательных фондов. Контрольно-ревизионные службы при избирательных комиссиях.
39. Помещение для голосования: требования, предъявляемые к его оборудованию.
40. Избирательный бюллетень: изготовление, форма, текст, количество. Порядок осуществления контроля за изготовлением бюллетеней.
41. Порядок голосования. Условия и порядок досрочного голосования при проведении выборов в органы местного самоуправления.
42. Голосование избирателей вне помещения для голосования.
43. Подсчет голосов избирателей и составление протокола об итогах голосования участковыми избирательными комиссиями.
44. Обработка итогов голосования в вышестоящих избирательных комиссиях.
45. Порядок определения результатов выборов.
46. Повторные выборы. Дополнительные выборы.
47. Признание выборов несостоявшимися.
48. Признание результатов выборов недействительными.
49. Опубликование итогов голосования и результатов выборов.
50. Использование государственной автоматизированной информационной системы (ГАС «Выборы») при проведении выборов.

### **3.3 Примерная структура индивидуального задания.**

#### **3.3.1 Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику при прохождении практики в**

## **Правительстве Оренбургской области**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию со студентом, исходя из сферы его интересов, формируется другое задание.

### **Задание № 1**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере экономики, бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики.

### **Задание № 2**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере промышленности, транспорта, связи, сельского хозяйства, науки и инноваций.

### **Задание № 3**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

### **Задание № 4**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в социальной сфере, в сфере торгового, бытового и иных видов обслуживания населения.

### **Задание № 5**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере природопользования, охраны окружающей среды, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

### **Задание № 6**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать общие полномочия Правительства Оренбургской области.

### **3.3.2. Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию со



студентом, исходя из сферы его интересов, формируется другое задание.

#### **Задание № 1**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать практику обращения граждан в Избирательную комиссию Оренбургской области с жалобами.

#### **Задание № 2**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать изменения в избирательном законодательстве по организации выборов в законодательные (представительные) органы власти субъектов Российской Федерации.

#### **Задание № 3**

На основе изученных в ходе прохождения практики документов и материалов провести анализ практики судов общей юрисдикции о выборах. Использовать Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

#### **Задание № 4**

На основе изученных в ходе прохождения практики документов и материалов и анализа практики судов общей юрисдикции о выборах подготовить заключение о сути избирательного спора, ставшего предметом судебного разбирательства. Предложить варианты избирательных споров и пути их разрешения.

#### **Задание № 5**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов и анализа Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» подготовить заключение об особенностях применения судами избирательного законодательства.

#### **Задание № 6**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов и ознакомления с нормами уголовного и административного законодательства об ответственности за правонарушения в сфере выборов выделить критерии привлечения к уголовной и административной ответственности за подкуп избирателей.

## **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## **4.1 При прохождении практики в Правительстве Оренбургской области**

### **4.1.1 Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

3. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

4. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»» (ред. от 29.05.2019) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 903.

7. Регламент Правительства Российской Федерации: Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (ред. от 28.04.2021) // СЗ РФ. 2004. № 23. Ст. 2313.

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 20.04.2017) // СЗ РФ. 2009. № 48. Ст. 5832.

### **4.1.2 Судебная практика**

1. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. №8-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в связи с запросами Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) и Совета Республики Государственного Совета – Хасэ Республики Адыгея» // СЗ РФ.

2002. № 15. Ст. 1497.

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 21 декабря 2005 г. № 13-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

#### **4.1.3 Основная литература**

1. Авакьян С.А. Конституционное право России. Учебный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие : в 2 т. Т. 1. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. – 864 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/761228>.

2. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации : учебник. – 10-е изд., изм. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2013. – 784 с. + [Электронный ресурс] 2015 г. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/501246>.

#### **4.1.4 Дополнительная литература**

1. Демидов М.В. Законодательные и исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации: особенности конституционно-правового статуса и организации деятельности // Конституционное и муниципальное право. – 2014. – № 4. – С. 32 – 36.

2. Дзидзоев Р.М. Правительство России: некоторые вопросы формирования и состава // Конституционное и муниципальное право. – 2012. – № 12. – С. 39 – 43.

3. Конституционное право : учебник для бакалавров / М.В. Варлен, Е.Н. Дорошенко [и др.] ; ред. В. И. Фадеев ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. – М. : Проспект, 2013, 2014. – 584 с. + [Электронный ресурс] 2017 г. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35683>.

4. Кравченко В.В. Право граждан Российской Федерации на обращение (правовое регулирование и практика реализации) // Государственная власть и местное самоуправление. 2010. N 4. С. 6 - 8.

5. Симонишвили Л.Р. Особенности реализации права законодательной инициативы в государствах с федеративной формой государственного устройства // Юрист. 2015. № 4. С. 35 – 39.

6. Чепус А.В. Конституционная ответственность Правительства РФ по нормам Конституции России // Конституционное и муниципальное право. – 2014. – № 8. – С. 58 – 61.

7. Чепус А.В. Конституционно-правовое регулирование парламентских расследований деятельности Правительства РФ // Российский юридический журнал. – 2014. – № 5. – С. 135 – 142.

#### **4.2 При прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской**

## области

### 4.2.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.(принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах – участниках Содружества Независимых Государств (одобрена 24 ноября 2001 года на восемнадцатом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи, подписана Президентами Армении, Грузии, Киргизии, Молдовы, России, Таджикистана, Украины 7 октября 2002 года в Кишиневе, вступила в силу 11 ноября 2003 года // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

4. Федеральный закон от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» (ред. от 05.04.2021) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»» (ред. от 29.05.2019) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

7. Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

### 4.2.2 Судебная практика

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 22.12.2015 N 34-П "По делу о проверке конституционности пункта 5 статьи 33 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и части 8 статьи 32 Избирательного кодекса города Москвы в связи с жалобой гражданина К.С. Янкаускаса" // СЗ РФ. 2015. N 52 (ч. I). Ст. 7683.

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.2014 N 33-П "По делу о проверке конституционности ряда положений пунктов 17 и 18 статьи 71 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и частей 3 и 4 статьи 89 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Н.В. Гончарова"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2015. N 2.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.06.2014 N 19-П "По делу о проверке конституционности положений части 18 статьи 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 4 статьи 10 и пункта 2 статьи 77 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и пункта 3 статьи 7 Закона Ивановской области "О муниципальных выборах" в связи с жалобой граждан А.В. Ерина и П.В. Лебедева"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 5.

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 15.04.2014 N 11-П "По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 65 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" в связи с запросом Законодательного Собрания Владимирской области"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 4.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.10.2013 N 20-П "По делу о проверке конституционности подпункта "а" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", части первой статьи 10 и части шестой статьи 86 Уголовного кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан Г.Б. Егорова, А.Л. Казакова, И.Ю. Кравцова, А.В. Куприянова, А.С. Латыпова и В.Ю. Синькова"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 1.

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) "О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. 2011. N 6, июнь.

#### **4.2.3 Основная литература**

1. Головин А.Г. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации [Электронный ресурс] : курс лекций. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2016. – 256 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/526413>

2. Избирательное право и процесс в Российской Федерации : учеб. пособие / И. А. Алексеев, Д. С. Белявский, А.А. Свистунов [и др.]. - М. : Проспект, 2016. – 270 с. + [Электронный ресурс] 2015 г. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/26461>

#### **4.2.4 Дополнительная литература**

1. Международные избирательные стандарты: Сборник документов и материалов. Вып. 3 / Центральная избирательная комиссия Российской Федерации. – М., 2013. – 1117 с.

2. Игнатов С.Л. Комментарий к Федеральному закону от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (постатейный). 2-е изд. // СПС

КонсультантПлюс. 2014.

3. Макарецв А.А. Публичные и индивидуальные интересы в избирательном праве России: правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации // Журнал российского права. 2016. N 8. С. 108 – 117.

4. Нудненко Л.А. Принципы пассивного избирательного права: система и взаимодействие с конституционными правами и свободами личности в России // Актуальные проблемы российского права. 2015. N 10. С. 48 – 54.

5. Плигин В.Н. Этапы развития избирательного законодательства в Российской Федерации // Гражданин. Выборы. Власть. Научно-аналитический журнал. 2014. № 2. С. 3 – 37.

6. Синцов Г.В. О роли Верховного Суда Российской Федерации в рассмотрении дел о защите избирательных прав граждан Российской Федерации // Российский судья. 2014. N 5. С. 17 – 19.

7. Худолей Д.М. Международные источники избирательного права и процесса // Вестник Пермского Университета. Юридические науки. 2014. N 2. С. 43 – 49.

8. Щербина И.С. Принуждение как способ воспрепятствования осуществлению избирательных прав граждан или работе избирательных комиссий // Актуальные проблемы российского права. 2016. N 9. С. 35 – 42.

### **4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики**

#### **4.3.1. Ресурсы сети интернет (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области)**

<http://www.gov.ru> – "Официальная Россия" (сервер органов государственной власти Российской Федерации).

<http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации.

<http://www.ksrf.ru> – Конституционный Суд Российской Федерации.

<http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> – субъекты Российской Федерации в сети Интернет.

<http://orenburg-gov.ru/> - портал Правительства Оренбургской области.

<http://ik56.ru/> - Избирательная комиссия Оренбургской области.

#### **4.3.2. Ресурсы сети интернет (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области)**

<http://www.gov.ru> – "Официальная Россия" (сервер органов государственной власти Российской Федерации).

<http://www.cikrf.ru> – сайт Центральной избирательной комиссии РФ.

<http://www.kremlin.ru> – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы

Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

<http://www.aceeeo.org> – Ассоциация организаторов выборов стран Центральной и Восточной Европы (АОВЦВЕ) – Ассоциация организаторов выборов стран Европы (АОВСЕ).

<http://www.osce.org/odihr> - Бюро по демократическим институтам и правам человека ОБСЕ.

<http://www.venice.coe.int> – Европейская Комиссия «К демократии через право» (Венецианская комиссия).

<http://ik56.ru/> - Избирательная комиссия Оренбургской области.

## **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 Институту 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 Институту 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 Институту 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 Институту 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-ATX 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-ATX 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 ВО по 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 учётов; 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 прогностно-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 достиганием 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 профилактики 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) интерактивная электронная доска, 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 Regatroni 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 для поднятия 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
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1. 2.	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 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.	
3.	Архиваторы	7-Zip	Открытая

			лицензия
	Интернет браузер	WinRAR	Открытая лицензия
		GoogleChrome	Открытая лицензия
4.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
	Программа для просмотра файлов DJVU	Foxit Reader	Открытая лицензия
		DjVuviewer	Открытая лицензия
5.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
6.	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 лично-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	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	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	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	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	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 5.5.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	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	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:



				- лицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - лицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<a href="https://rusneb.ru">Национальная электронная библиотека</a> (НЭБ)	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	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	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	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	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	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	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	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	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	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	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	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	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	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	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio- online.ru</a>	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 невидимого 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.

**3. 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.

**4. 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 преддипломной 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

<u>Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики</u> .....	
<u>Рабочий график (план) проведения преддипломной практики</u> .....	
<u>Дневник прохождения практики</u> .....	
Характеристика с места прохождения практики.....	
<u>ОТЧЕТ</u> .....	
<u>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ</u> .....	

## Индивидуальное задание для прохождения преддипломной 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 преддипломной 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
1.	Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнить индивидуальное задание по практике.	
6.	Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера.	
7.	Подготовиться к аттестации по практике.	
8.	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

практики от Организации,

**место печати)**

(указать ФИО руководителя практики)

## Характеристика

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(указать должность, название организации) (Подпись руководителя  
практики от Организации,  
место печати)

(указать ФИО руководителя практики)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ Г.  
(дата составления характеристики)

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ 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 обучающегося 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