

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Оренбургский институт (филиал)

Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01(У)

год набора 2025

Код и наименование направления подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	юриспруденция
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация:	Бакалавр

Оренбург-2025

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики, протокол №9 от 24 апреля 2025 г.

Автор:

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

Рецензенты:

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

Агарева Е. А. – адвокат коллегии адвокатов «Гильдия адвокатов Оренбургской области».

Саюшкина Е.В.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа учебной практики/ Саюшкина Е.В.— Оренбург, 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Цели и задачи освоения учебной практики

Учебная практика является первым этапом практической подготовки и направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков. **Целями** учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

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

1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

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

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

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения планируемые результаты освоения учебной практики

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

Универсальные компетенции:

УК-1, УК-3, УК-6.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1.

Профессиональные компетенции:

ПК-4.

Этапы практики	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения практики)
<p>Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики</p>	<p>УК-1Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-1.1Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК-1.3Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи ИУК-6.1 Оценивает свои возможности для решения конкретных задач. ИУК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИУК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИУК-6.4 Критически оценивает</p>

		<p>эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИУК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>
<p>Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования развития права</p> <p>ПК-4 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>ИУК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи</p> <p>ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИУК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения), с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей</p>

		<p>деятельности</p> <p>ИУК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИУК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p>ИУК-3.5 Способен стратегически мыслить, формировать стратегию взаимодействия в команде</p> <p>ИОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>ИОПК-1.2 Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права</p> <p>ИОПК-1.3 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p> <p>ИПК-4.1 Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.</p> <p>ИПК-4.2 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>ИПК-4.3 Определяет возможные способы решения правовой проблемы,</p>
--	--	---

		<p>разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки. ИПК-4.4 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации. ИПК-4.5 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг ИПК-4.6 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>
<p>Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета.</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ПК-4 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИУК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИПК-4.1 Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы. ИПК-4.3 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки. ИПК-4.4 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации. ИПК-4.6 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Этапы практики	С ем ес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики	2		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации	2		102	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета

	(учреждении); завершение оформления дневника практики					
3	Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета.	2	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	Всего по ОФО		2	106	Зачет	

2.1.2. Тематический план для очной формы обучения (ускоренное обучение на базе СПО)

№ п/п	Этапы практики	Семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практик	2		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения),	2		102	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и

	избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики				контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета.	2	2		Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	Всего по ОФО		2	106	Зачет	

2.1.3. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Этапы практики	С ем ес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практик	4		2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета

2	Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	4		102	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета.	4	2	2	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
Всего по ОФО			2	106	Зачет	

**2.1.4. Тематический план для заочной формы обучения
(ускоренное обучение на базе ВО)**

№ п/п	Этапы практики	С ем ес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		

1	Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практик	5	2	2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	5		100	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам практики; защита отчета.	5		4	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
Всего по ОФО			2	106	Зачет	

**2.1.5. Тематический план для заочной формы обучения
(ускоренное обучение на базе СПО)**

№ п/п	Этапы практики	С ем ес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	Подготовительный этап Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практик	6	2	2	Индивидуальное консультирование	Консультирование руководителем практики от Университета
2	Основной этап Составление плана практики; ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении); завершение оформления дневника практики	6		100	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3	Аттестация по итогам практики Обработка и анализ полученной информации; составление отчета по результатам	6		4	Собеседование с руководителем практики от Университета	Письменное рецензирование и отчётных материалов, устная защита отчётных материалов

	практики; защита отчета.					
	Всего по ОФО		2	106	Зачет	

2.2. Самостоятельная работа

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

1. изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов и судебной практики как на бумажных носителях, так и в электронной форме;
2. выполнение индивидуальных заданий в письменной форме;
3. подготовка ответов на контрольные вопросы в письменной форме для устного ответа на защите;
4. формирование отчётных материалов в письменной форме.

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

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Формирование отчетных материалов

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

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

При прохождении практики обучающийся должен изучить следующие направления деятельности суда:

- организация делопроизводства в районном суде (или на участке мирового судьи);
- организация работы архивов суда;
- особенности уголовного, гражданского, административного судопроизводства;

Обучающийся присутствует с разрешения судьи в судебных заседаниях.

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

Выполняет индивидуальное задание для прохождения практики.

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

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

Формы отчетности

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обязан представить:

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

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

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

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

2. Отчётные материалы:

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

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

место и время прохождения практики;

план практики, составленный вместе с руководителем по месту практик;

описание выполненной работы по разделам программы;

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

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

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

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

результаты выполнения индивидуального задания;

рабочий график (план) проведения практики.

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

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

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

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

3.2 Примерные контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета

1. Основы судебной системы РФ.
2. Порядок ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции.
3. Полномочия председателя районного суда.
4. Понятие судебного звена.
5. Понятие судебной инстанции.
6. Виды судебных инстанций.
7. Аппарат мирового судьи.
8. Подсудность.
9. Подготовка заявления в суд. Оформление письменных доказательств, прилагаемых к заявлению.
10. Подача заявления в суд: порядок и правовые последствия.
11. Участие адвоката в судопроизводстве.
12. Участие прокурора в судопроизводстве.
13. Сбор и представление судебных доказательств.
14. Обеспечение участия в деле свидетелей.
15. Представление вещественных доказательств.
16. Представление электронных доказательств, аудио- и видеозаписей.
17. Полномочия секретаря судебного заседания.
18. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, законная сила.
19. Протокол судебного заседания (содержание и значение). Порядок подачи и рассмотрения замечаний лиц, участвующих в деле, на протокол судебного заседания.

3.3 Примерная структура индивидуального задания.

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

Задание № 1

Процессуальные инстанции

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

Задание № 2

Протокол судебного заседания

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

Задание № 3.

Участие прокурора в гражданском судопроизводстве

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

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные правовые акты

4.1.1. Международно-правовые акты

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

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

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

4.1.2. Законодательство РФ и Оренбургской области

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

Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде РФ» от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023 г.).

Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ(ред. от 01.01.2023 г.).

Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ(ред. от 28.12.2024 г.).

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»(ред. от 31.07.2023 г.).

Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022 г.).

Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. №3132-1 (ред. от 10.07.2023 г.).

Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. №188-ФЗ (ред. от 01.07.2021г.).

Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г №174-ФЗ (ред. от 21.04.2025 г.).

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 07.04.2025 г.).

Федеральный Закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2002 г. №30-ФЗ (ред. от 13.12.2024 г.).

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ (ред. от 01.04.2025 г.).

Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»(ред. от 14.07.2022 г.).

Федеральный закон от 27 декабря 2009 г. №345-ФЗ «О территориальной юрисдикции окружных (флотских) военных судов» (ред. от 27.11.2023 г.).

Федеральный закон от 30 апреля 2010 года №68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» (ред. от 05.12.2022 г.).

Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. №2202-1 (ред. от 30.09.2024 г.).

Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (ред. от 08.08.2024 г.).

Федеральный закон «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» от 20 апреля 1995 г. №45-ФЗ (ред. от 25.12.2023 г.).

Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. №144-ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.).

Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской

Федерации» от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ (ред. от 13.12.2024 г.).

Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (ред. от 22.04.2024 г.).

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (ред. от 20.03.2025 г.).

Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ (ред. от 28.12.2024 г.).

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

Закон Оренбургской области «О мировых судьях в Оренбургской области» от 2 сентября 1999 г. № 345/74-ОЗ (ред. от 07.07.2023 г.).

4.1.3. Подзаконные акты

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 N 450 (ред. от 05.06.2024) «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации».

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

Инструкция о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации (утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 г. № 45) (ред. от 05.06.2024 г.).

Приказ Генерального прокурора РФ от 07.12.2007 № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина» (ред. от 10.09.2024 г.).

Приказ Генерального прокурора РФ от 30.06.2021 № 376 «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства».

4.2. Судебная практика

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

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

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2009 г. №1 «О практике рассмотрения судами жалоб в порядке статьи 125 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации» (ред. от 28.06.2022 г.).

Постановление от 28.06.2012 г. №16 «О практике применения судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве» (ред. от 29.06.2021 г.).

4.3. Основная литература

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536692> (дата обращения: 18.05.2024).

4.4. Дополнительная литература

Правоохранительные органы России: учебник для вузов / В.П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431101> (дата обращения: 01.04.2025).

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО

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.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. 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.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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.

Электронная информационно-образовательная среда 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 программы бакалавриата;

- 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 взаимодействия посредством сети «Интернет».

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости):

5.1.1. Информационные справочные системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-	ООО «Агентство
----	----------------	-----------	---	----------------

			online.com	правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. № 22021712 от 09.03.2022 г. с 09.03.2022г. по 08.03.2023 г.
2.	СПС WestlawAcademics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №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. № ЭОЭР-5/2022 от 27.10.2021 г. с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	WebofScience	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных
----	--------------	-----------	---	---

				исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<u>Национальная электронная библиотека(НЭБ)</u>	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г.,

				бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.
7.	LegalSource	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-2/22 от 01.10.2021 г. с - 1.01.2021 по 31.12.2022 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. -№ 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно- издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: 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. - № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: 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. - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 03.07.2021 г. - № ЭР – 3/2021 от 21.06.2021 г. с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с

				01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. -№ ЭР- 1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04. 2021 г. по 02.04.2022 г. № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.03.2023 г.
--	--	--	--	--

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого подлежит обновлению при необходимости.

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

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

№№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	ООО «+АЛЬЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение По договорам: № 242-223/20 от 19.06.2020 г.	Лицензия
2.	Антивирусная защита	ООО «Програмос- Проекты» 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 № УТ0032987 01.07.2021	Лицензия
3.	Офисные пакеты	MicrosoftOffice	Лицензия
4.	Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический	По договору: 328-У от 19.02.2021 г.	Лицензия

	комплекс»		
5.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
6.	Интернет браузер	GoogleChrome	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
8.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVuviewer	Открытая лицензия
9.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
10.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	В комплекте с ОС
		vlcpleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
11.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

5.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО

В реализации дисциплин (модулей) задействованы учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП ВО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Минимальный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ОПОП ВО, включает в себя учебный зал судебных заседаний, а также специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике и информационным технологиям.

Учебный зал судебных заседаний (ауд. №812, по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50) предназначен для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса ОПОП ВО и направлен на формирование практических навыков и умений обучающихся. Целью создания и функционирования учебного зала судебных заседаний является проведение практических занятий по

дисциплинам (модулям) «Гражданский процесс» «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс». В рамках практических занятий, проводимых в учебном зале судебных заседаний, обучающиеся получают навыки подготовки и составления юридических документов; развивают способности разрабатывать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, реализовывать нормы материального и процессуального права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Важным элементом проведения практических занятий в учебном зале судебных заседаний является развитие у обучающихся речевой культуры и приобретение навыков судебной риторики. Кроме того, в нем организуются и проводятся деловые, ролевые, ситуационные и имитационные процессуальные игры. Более подробная информация об учебном зале судебных заседаний содержится в соответствующем паспорте.

В реализации ОПОП ВО участвует специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике (ауд. №610, по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50), которая является одним из элементов материально-технической базы для теоретической и практической подготовки обучающихся. Специализированная аудитория оснащена наглядными учебными пособиями, учебными фильмами, техническими средствами и оборудованием, плакатами, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения. В рамках практических занятий, проводимых в специализированной аудитории, обучающиеся получают необходимые профессиональные знания, умения и навыки, а именно:

знания: об методах криминалистики; видах и 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; методиках раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;

умения: толковать различные юридические факты, правоприменительную и правоохранительную практику; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; 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 классифицировать криминалистические версии; дифференцировать тактические приемы, операции применительно к различным следственным ситуациям; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

навыки: применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; навыками применения тактических приемов при производстве отдельных следственных действий; методикой разграничения различных видов преступлений в зависимости от способа их совершения и складывающихся на первоначальном этапе расследования ситуаций; навыками выявления обстоятельств, способствующих совершению преступлений; основами планирования и осуществления деятельности по расследованию преступлений, предупреждению и профилактике правонарушений.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории отражено в соответствующем паспорте.

5.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

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).

5.5. Профильные организации, с которыми заключены договоры на прохождение обучающимися практики

Консультации с обучающимся перед началом учебной практики, после прохождения учебной практики, защита отчёта по учебной практике проводятся в учебных аудиториях по адресу: г. Оренбург, ул. Комсомольская, 50, согласно утверждённому расписанию. Практика проводится согласно заключённым договорам на базе профильных организаций:

1. Управление Федеральной службы судебных приставов по Оренбургской области;
2. Публичное акционерное общество «Т Плюс»;
3. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Оренбургской области;
4. Управление Министерства внутренних дел РФ по Оренбургской области;
5. Управление Пенсионного фонда РФ;
6. Прокуратура Оренбургской области;
7. Управление Судебного департамента в Оренбургской области;
8. Следственное управление Следственного комитета РФ по Оренбургской области;
9. Министерство социального развития Оренбургской области;
10. Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области;
11. Оренбургский областной суд;
12. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
13. Арбитражный суд Оренбургской области;
14. ОАО «Сбербанк России»;
15. Управление Федеральной антимонопольной службы по Оренбургской области.
16. Управление Министерства юстиции РФ по Оренбургской области.
17. Законодательное собрание Оренбургской области.
18. Торгово-промышленная палата Оренбургской области.
19. Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))
Оренбургский институт (филиал)

Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики

Иванов Иван Иванович

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
о прохождении учебной 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__

Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики	(указать номер страницы)
Рабочий график (план) практики	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Характеристика с места практики	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники	(указать номер страницы)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))
Оренбургский институт (филиал)

Рабочий график (план) проведения учебной практики

Обучающийся (ФИО) _____

_____ курса, группы № _____

Место практики: _____
(наименование организации, где проходит практика)

Название структурного подразделения, выступающего местом практики: _____

Адрес организации _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., должность, контактные данные)

	Виды деятельности в период практики	Период/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	Подготовить отчетные материалы о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Индивидуальное задание по практике выдано и согласовано.

Обучающийся _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Института _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Организации _____ / _____
подпись (расшифровка подписи, **печать**)

Дата согласования «___» _____ 20__ г.

Дневник прохождения практики

Обучающегося (ФИО) _____

_____ курса, группы № _____.

Место практики: _____
(наименование организации, где проходит практика)

Название структурного подразделения, выступающего местом практики: _____

Адрес организации _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., должность, контактные данные)

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации и печать

--	--	--

Руководитель практики от организации _____ / _____
(название организации) (Подпись руководителя) (указать ФИО руководителя практики)

(Место печати)

БЛАНК
ОРГАНИЗАЦИИ
Дата, исх. №

Характеристика

(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).

Руководитель практики, должность _____ / _____
(название организации) (Подпись руководителя) (указать ФИО руководителя практики)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

(Место печати)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(Отчет готовится по итогам прохождения учебной практики. К отчету прикладываются разработанные и собранные материалы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики)

Обучающийся

_____ / _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

Дата подготовки отчета

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ИСТОЧНИКИ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное 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 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) _____ (баллы)

« _____ » _____ 2020 _____ / _____
(дата) Подпись ФИО руководителя практики

Оценка по итогам аттестации по практике:

_____ Итого: _____ баллов
зачтено / не зачтено (баллы)

« _____ » _____ 202 _____ / _____
(дата) Подпись ФИО руководителя практики

