


Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практики		

**УТВЕРЖДЕНО**  
 решением Ученого совета юридического факультета  
 от «20» мая 2022 г., протокол № 5  
 Председатель \_\_\_\_\_ / Морозов С.Ю.  
 подпись, \_\_\_\_\_ / расшифровка подписи  
 «20» мая 2022 г.



### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
<i>Способ и форма проведения</i>	Стационарная или выездная (способы) Дискретная (форма)
факультет	юридический
кафедра	Уголовного процесса
курс	5

Направление (специальность) **40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**  
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) **Судебная деятельность**  
полное наименование

Форма обучения **очная, заочная**  
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«1» сентября 2022 г.**



Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9 от 15.05 2023 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Мисякова Оксана Викторовна	Уголовного процесса	к.ю.н., доцент

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой уголовного процесса, реализующей дисциплину	Заведующий выпускающей кафедрой Уголовного процесса
 _____ / <b>Максимов О.А.</b> / <small>Подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>	 _____ / <b>Максимов О.А.</b> / <small>Подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>
<u>«20» мая 2022 г.</u>	<u>«20» мая 2022 г.</u>

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цели прохождения практики:

- закрепление студентами УлГУ ключевых положений теории и практики юридической деятельности;
- расширение знаний студентов и развитие их профессионального мышления в практической деятельности;
- применение общетеоретических и специальных знаний, умений и навыков по специальности, полученных в процессе обучения и получение профессионального опыта в юриспруденции.

### Задачи прохождения практики:

- развитие теоретических и полученных в процессе учебной практики знаний по вопросам юридической деятельности правоохранительных органов, иных организаций, учреждений, предприятий;
- развитие первоначальных практических навыков в юридической деятельности;
- расширить на базе получаемых знаний кругозор и компетентность студентов в области юриспруденции;
- приобрести профессиональный опыт;
- развить навыки оформления юридических документов.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО


Практика должна проводиться в местах, соответствующих направлению и профилю подготовки студентов. Место проведения практики определяется в соответствии с направлением подготовки студента.

Прохождение практики предусматривается в нескольких организациях: в судах, в органах юстиции, прокуратуры, органах внутренних дел, органах государственной власти, местного самоуправления и/или в юридических отделах предприятий и организаций с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы УлГУ и организаций и в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет: для студентов от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, старше 18 лет не более 40 часов в неделю.

Студент в период прохождения практики должен:

- одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить задания, входящие в программу практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять требования охраны труда, техники безопасности, санитарии, сохранности коммерческой тайны предприятия (организации, учреждения), пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание на практику у руководителя от университета;
- согласовать с руководителем практики от университета календарный план работы, вписав его в «дневник по практике»;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета;

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

- выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от университета и руководителя практики от организации;
- вести ежедневно «дневник по практике» по установленной форме, в который необходимо записывать соответствующие сведения, относящиеся к «отчету по практике»;
- в конце периода практики получить отзыв руководителя от предприятия (организации, учреждения) с соответствующей оценкой своей деятельности за время практики, зафиксированные на соответствующей странице «дневника по практике»;
- оформить по окончании практики письменный «отчет по практике», объем и порядок составления которого определяется содержанием программы практики и устанавливается руководителем от университета.


Все задания, как правило, должны быть связаны с профилем подготовки, а также носить учебный характер. На рабочем месте будущий бакалавр должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в соответствии с направлением (специальностью) подготовки.

Сроки проведения практики определяются учебными планами конкретных направлений подготовки студентов, разработчиком которых является юридический факультет УлГУ (подразделения).

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, следует учесть, что общий объем часов (з.е.), установленный УП направления подготовки/специальности по каждой практической подготовке при проведении практики, остается неизменным и реализуется в полном объеме. В таком случае в соответствующем разделе ПП из общего объема часов работы ППС с обучающимися в соответствии с УП выделяется и указывается количество часов для проведения практической подготовки при проведении практики в дистанционном формате с применением электронного обучения (консультации в режиме видеоконференцсвязи, индивидуальные задания в ЭИОС и др.). Практическая подготовка при проведении практики для всех направлений подготовки всех форм обучения может частично или в полном объеме реализовываться в дистанционном формате.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-4 Способность эффективно применять правовые средства для решения практических задач	ИД-1 <sub>ПК4</sub> Знать понятие и виды правовых средств, применяемых в практике профессиональной деятельности ИД-2 <sub>ПК4</sub> Уметь использовать процессуальные полномочия, закрепленные законодательством, для решения практических задач ИД-3 <sub>ПК4</sub> Владеть навыками эффективного применения

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

	правовых средств для решения практических задач
ПК-6 Способен выполнять профессиональные обязанности и реализовывать полномочия в различных сферах юридической деятельности	Знать: особенности преподавания юридических дисциплин; особенности управления самостоятельной работой обучающихся; особенности организации и проведения педагогических исследований Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; организовывать самостоятельную работу обучающихся; эффективно осуществлять правовое воспитание Владеть: достаточным уровнем профессионального правосознания, уважительного отношения к праву и закону; способностью совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; способностью преподавать юридические дисциплины

#### 4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка, проводимая в форме учебной (ознакомительной) практики проводится в структурных подразделениях УлГУ (кафедры юридического факультета), деятельность которых способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся, в рамках освоения ОПОП ВО (далее- структурные подразделения).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка, проводимая в форме учебной (ознакомительной) практики проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.


Продолжительность практики составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебным планом по очной форме – 1 курс, по заочной форме -2 курс.

#### 5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ


Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
9	324	7

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы студента с преподавателем	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>проведение организационного инструктивного собрания со студентами;</li> <li>инструктаж по охране труда и технике</li> </ul>	10	2	общий контроль; запись в журнале по ОТиТБ, тестирования

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

		<p>безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ознакомление с программой практики;</li> </ul>			ние
		<ul style="list-style-type: none"> <li>получение индивидуального задания на практику и дневника практики;</li> <li>получение направления на практику и командировочного удостоверения (при необходимости);</li> </ul>			
2.	<b>Организационный этап</b> – выполнение индивидуальных заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>знакомство с организационно-административной структурой, направлениями деятельности предприятия и юридической службой (отдела) предприятия, учреждения;</li> <li>изучение источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет;</li> <li>знакомство с системой практической работы инженера (менеджера) по качеству;</li> <li>ежедневное ведение записей в дневнике практики;</li> <li>сбор необходимого материала для написания отчета о практике.</li> </ul>	100	24	общий контроль, проверка выполнения заданий, обсуждение
3.	<b>Заключительный этап</b> – подведение итогов практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой;</li> <li>написание отчета по практике;</li> <li>представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ;</li> <li>подготовка к защите практики;</li> <li>аттестация студентов по итогам практики.</li> </ul>	178	10	общий контроль, проверка выполнения заданий, обсуждение

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

	<b>ИТОГО</b>	-	<b>324</b>	<b>36</b>	-
--	--------------	---	------------	-----------	---

Структура и содержание практики, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которые могут использовать обучающиеся при выполнении различных видов работ по практике, определяются научным руководителем практики, исходя из специфики программы подготовки студента и организации прохождения практики.

Заведующий конкретной кафедрой юридического факультета УлГУ, ответственный за подготовку бакалавров соответствующего направления, назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Соответствующая кафедра отвечает за организацию и проведение практики в соответствии с утвержденной процедурой, согласуя свои действия с требованиями документов по содержанию практики и особенностями её прохождения в рамках конкретного направления подготовки студентов.

При выполнении различных видов работ на практике могут использоваться следующие технологии:

1. Работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

2. Проблемное обучение - стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

3. Контекстное обучение - мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

4. Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики студенты также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.


### **Подготовительный этап практики**

На подготовительном этапе практики обеспечивается проведение всех организационных мероприятий перед началом прохождения студентами практики.

На данном этапе должно быть проведено организационное собрание студентов перед началом практики. На организационном собрании каждому студенту выдается дневник по практике, проводится вводный инструктаж по охране труда для всех студентов. Каждый студент, прослушавший инструктаж, ставит свою подпись в соответствующем журнале. Студент должен быть проинформирован о дате начала и окончания практики, времени консультаций с руководителем практики от университета для формирования отчетности по практике и для защиты «отчета по практике». Студент несет ответственность за предоставление выданных на собрании документов практики и их правильное оформление по итогам прохождения практики.

Руководитель практики от университета совместно со студентом определяет перечень мероприятий, форм и способов их проведения, необходимых для сбора и обработки информации для выполнения задания и написания отчета по практике, а также дает индивидуальное задание студенту на время прохождения практики, рекомендации по заполнению дневника и составлению отчета по практике.



Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## **Организационный этап практики**

На данном этапе, в установленные официальными документами практики сроки, студент обязан постепенно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, вести дневник практики, в который необходимо записывать соответствующие сведения, формировать сведения и собирать информацию для отчета по практике. Руководитель практики от университета должен оказывать студенту помощь в выполнении индивидуального задания и консультировать студента в период прохождения практики.

## **Заключительный этап практики**

На заключительном этапе студент должен заполнить в соответствии с требованиями дневник по практике, получить отзыв руководителя практики от профильной организации; подготовить отчет и дневник по практике в соответствии с требованиями соответствующих документов и пройти процедуру официальной защиты результатов практики у руководителя практики от университета. Студенты по окончании практической подготовки при проведении практики сдают дневник, подписанный руководителем практической подготовки при проведении практики профильной организации и отчетные материалы.

Руководитель практики от университета должен оценить результаты прохождения практики путем выставления дифференциального зачета.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам пройденной практики студенты заполняют дневник по практике.


### **Порядок заполнения дневника практики.**

Страницы 1, 3 дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Данный раздел содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, направление, профиль), о базе практики (полное наименование организации), сроке прохождения практики «с \_\_\_ по \_\_\_», руководителе практики от кафедры (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), руководителе практики от организации (должность, фамилия, имя, отчество).

Страница 3 заполняется руководителем практики от организации. Должны быть проставлены даты начала и окончания практики. Данные записи должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Также должны быть запись о том, на какую должность назначается практикант на срок прохождения практики. Студент может быть назначен на должность стажера-юриста, практиканта.

Страница 6 содержит календарный план-график работы студента-практиканта, который заверяется подписью и печатью руководителя организации, предоставившей базу практики. Страница 7 заполняется руководителем практики от университета.

На странице 8 указываются ознакомление студента с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в организации. Страница 8 дневника студент более подробно описывает свою деятельность в организации, и ее результаты, а именно, какие вопросы удалось выяснить. Примерный перечень вопросов, которые студент-практикант должен выяснить, зависит от базы практики. Студент может самостоятельно или, предварительно обсудив с руководителем практики от кафедры,

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

выбрать и рассмотреть интересующие его вопросы. Проставляется на этих записях печать организации.

После окончания практики руководитель практики от учреждения дает развернутую, объективную характеристику о работе студента в период практики (стр.13). В этой характеристике необходимо оценить практику студента по 5-ти бальной системе.

Заключение руководителя практики от университета о практике студента оформляется на 14 странице, на 15 странице ставится зачётная оценка по практике.

**Отчет по практике** - документ, характеризующий работу студента во время практики. В нем студент показывает свои знания по дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию. Отчет должен содержать результаты выполнения анализа различных аспектов деятельности и задания руководителя практики.

Основной целью отчета по практике является определение степени полноты изучения студентом индивидуального задания. Отчет должен показать умение студента собирать, анализировать, обобщать, систематизировать информацию по выбранному направлению исследования в соответствии с полученным заданием. В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию различных направлений исследования.

Студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

**Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета по практике:**

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.


Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе практики, включая самостоятельную работу студента.

Первая глава – краткая характеристика предприятия – базы прохождения практики. В данном разделе необходимо привести краткую информацию о предприятии, о



Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Вторая глава должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

В заключении необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

Список литературы - источники, которые были использованы при составлении отчета.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии или образцы нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.

Качество отчета отражает уровень первичной профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.


Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

**Студенты защищают практику в соответствии с графиком защиты, устанавливаемым руководителем практики от университета по согласованию с деканатом юридического факультета УлГУ.** Защиту принимает руководитель практики от университета, проводя личную беседу со студентом-практикантом. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом предварительной оценки руководителя и результатов защиты. На защите студент должен показать выполненное индивидуальное задание: знание материалов и вопросов, которые рассматривались им во время прохождения практики, умение анализировать, делать надлежащие выводы, отмечать проблемные моменты и предлагать способы их решения.

#### **Критерии и шкала оценки:**

- критерии оценивания – качество выполнения индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики, качество оформления дневника и отчета о практической подготовке при проведении практики, сроки представления отчетных материалов, ответы на текущие вопросы; проявление индивидуальных способностей практиканта в освоении профессиональной деятельности;
- показатель оценивания – правильность выполнения и глубина проработки индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики; правильность оформления дневника и отчета о практической подготовке при проведении практики; соблюдение сроков представления отчетных материалов; полнота и убедительность ответов на текущие вопросы; развитость индивидуальных способностей и активность практиканта в освоении профессиональной деятельности;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

**высокий (отлично)** - продемонстрировано полное и правильное выполнение индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики; оформление дневника и отчета по практической подготовке при проведении практики полностью соответствует требованиям руководящих документов; содержание дневника и отчета соответствует заданию и программе прохождения практической подготовки при проведении практики – отчет представлен в полном объеме, отмечается высокое качество изложения, прослеживается хорошая структурированность отчета (логичность и четкость, нумерация страниц, подробное оглавление разделов отчета); не нарушены сроки сдачи

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

отчетных материалов; даны исчерпывающие ответы на поставленные текущие вопросы; при этом проявлено умение с опорой на теоретические знания ранее изученных дисциплин определять основные задачи организации своей профессиональной деятельности и находить способы их решения, отмечены самостоятельность, творческий исследовательский подход и выполнение некоторых видов дополнительных работ;

**достаточный (хорошо)** – продемонстрировано полное и правильное выполнение индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики; содержание дневника и отчета соответствует заданию и программе прохождения практической подготовки при проведении практики – отчет представлен в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность отчета (нумерация страниц, подробное оглавление разделов отчета); оформление дневника и отчета по практической подготовке при проведении практики содержит незначительные несоответствия требованиям руководящих документов; не нарушены сроки сдачи отчетных материалов; отдельные ответы на поставленные текущие вопросы являются не совсем убедительными; при этом проявлено умение с опорой на теоретические знания ранее изученных дисциплин определять основные задачи организации своей профессиональной деятельности и находить способы их решения; отмечено проявление инициативы, но в проведении отдельных видов работ допущены незначительные ошибки;


**пороговый (удовлетворительно)** – продемонстрировано правильное выполнение индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики, но к полноте выполнения задания имеются отдельные не критичные замечания; содержание дневника и отчета соответствует заданию и программе прохождения практической подготовки при проведении практики – отчет представлен в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность отчета (нумерация страниц, подробное оглавление разделов отчета); оформление дневника и отчета по практической подготовке при проведении практики содержит незначительные несоответствия требованиям руководящих документов, в оформлении прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчетных материалов; на отдельные поставленные текущие вопросы ответы не получены или являются не совсем убедительными; при этом не выявлено глубоких теоретических знаний и умений в полной мере их применять на практической подготовке при проведении практики, допущены ошибки в планировании и проведении отдельных видов работ;

**критический (неудовлетворительно)** – к полноте и правильности выполнения индивидуального задания на практическую подготовку при проведении практики имеются критичные замечания; к содержанию, оформлению и соответствию дневника и отчета заданию, программе прохождения практической подготовки при проведении практики и требованиям руководящих документов имеются критичные замечания, в оформлении прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчетных материалов; на большинство поставленных текущих вопросов ответы не получены или являются не совсем убедительными; при этом отмечены случаи эпизодического или полного непосещения места практической подготовки при проведении практики, формальное, незаинтересованное и незавершенное выполнение заданий.

При выставлении итоговой оценки (дифференцированного зачета) учитывается оценивание результатов текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования).

### Оценка результатов практики

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - **дифференцированный зачет** (с оценкой).

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

Дифференцированный зачет проводится на основе контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью обучающегося в период прохождения практической подготовки при проведении практики, анализа документов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практической подготовки при проведении практики, используя ФОС по практической подготовке при проведении практики.

Оценка результатов прохождения студентом практики осуществляется в форме «дифференцированного зачета» по четырех балльной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие технологии:

5. Работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

6. Проблемное обучение - стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

7. Контекстное обучение - мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

8. Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики студенты также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.


## **8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет проводится на основе контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью обучающегося в период прохождения практики, анализа документов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с ПП, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

По результатам пройденной практики студенты заполняют дневник по практике и готовят отчет.

Магистранты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### а) Список рекомендуемой литературы

#### основная:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489048> .
2. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489806> (дата обращения: 05.10.2022).
3. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507834> .

#### дополнительная:

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / Т. Ю. Максимова, Е. А. Рубинштейн ; под ред. Е. А. Рубинштейна. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-798-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816807> . - Режим доступа: по подписке.
2. Воскобитова, Л. А. Судостроительство и правоохранительные органы : практикум / под ред. Л.А. Воскобитовой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-035-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740894> ). - Режим доступа: по подписке.
3. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-4497-0815-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101515.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. Лицензия: весь срок охраны авторского права
4. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности : учебное пособие / авт.-сост. Е. В. Герасенко. - Москва : РГУП, 2020. - 284 с. - ISBN 978-5-93916-816-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603> . - Режим доступа: по подписке.
5. Голиков, К. Н. Прокурорская деятельность : учебное пособие / К. Н. Голиков. - Москва : РГУП, 2019. - 136 с. - ISBN 978-5-93916-793-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194855> . - Режим доступа: по подписке.


#### учебно-методическая (разработанная НПП, реализующими ОПОП ВО):

1. Мисякова О. В. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические указания по изучению дисциплины направления специалитета 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» / О. В. Мисякова; УлГУ, Юрид. фак. - Ульяновск : УлГУ, 2022. - 14 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/13285>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный. <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/13285>

#### Согласовано:

Вед. специалист НБ УлГУ/ Сафронова О.Н. /  /   
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата



Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## б) Программное обеспечение

наименование
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft Office
ОС Microsoft Windows
СПС Консультант Плюс

## в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

### 3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: [https://ebSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741](https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

### 6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

### 7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.


Согласовано:

  
Должность сотрудника УИТИТ

  
ФИО

  
подпись

  
дата

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики магистрант изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

## 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической групп и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.


При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеоувеличителей, луп;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;



Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами по всем видам практик предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик




подпись

доцент



должность


О.В..Мисякова

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/ выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1.	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п.11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением отдельного приложения № 1.	Максимов О.А.		15.05.2023
2.	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п.11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение с оформлением отдельного приложения № 2.	Максимов О.А.		15.05.2023
3.				
4.				
5.				
6.				

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## Приложение 1

### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

#### 1. Список рекомендуемой литературы

##### а) основная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729> .
2. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511657> .
3. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510965> .


##### б) дополнительная литература:


1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769> .
2. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512300> .
3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516429> .
4. Ивакина, Н. Н. Профессиональная речь юриста : учебное пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 448 с. - ISBN 978-5-91768-374-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1927399> . – Режим доступа: по подписке.
5. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / Т. Ю. Максимова, Е. А. Рубинштейн ; под ред. Е. А. Рубинштейна. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-798-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816807> . – Режим доступа: по подписке.

##### Учебно-методическая литература

1. Мисякова О. В. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические указания по изучению дисциплины направления специалитета 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» / УлГУ, Юрид. фак. - 2022. - 14 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/13285>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

##### Согласовано:

Вед. специалист НБ УлГУ /Сафронова О.Н. /  / 2023  
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО Подпись Дата

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Программа практической подготовки при проведении практики		

## Приложение 2

### б) Программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

### в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

#### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

#### 3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

**6. Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 2023.  
Должность сотрудника УИТТ                      ФИО                      подпись                      дата