

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

И.о. декана юридического факультета

_____/Арчаков М.Ю.
от «22» мая 2024г.

_____/к.ю.н., доцент Арчаков М.Ю.
от «23» мая 2024г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ
Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки (бакалавриат)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Общая

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Магас, 2024г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач	Знает: состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Умеет: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта	Знает: состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Умеет: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. Владеет: оценкой практических последствий возможных решений задачи.
УК-3 Способен осуществлять социальное	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает: - эффективные способы использования стратегии сотрудничества для

взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.		<p>достижения поставленной цели, свою роль в команде.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности. <p>Обладает :</p> <ul style="list-style-type: none"> -предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; - этическими нормами в межличностном профессиональном общении.
<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знает:</p> <p>деловую переписку, учитывая особенности официально делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках; грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; иностранном языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации
<p>УК-5</p> <p>Способен воспринимать меж культурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знает:</p> <p>навыки философского мышления, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов;</p> <p>закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</p> <p>Умеет:</p> <p>находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>работать с различными массивами</p>

		информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает: свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности. Умеет: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Владеет: способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2: Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом особенностей профессиональной деятельности	Знает: - виды физических упражнений; роль и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни; Умеет: - планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. Владеет: - навыками осуществления пропаганды здорового образа жизни
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Знает: методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Умеет: поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.		<p>обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>находить пути решения в ситуациях, связанных с безопасностью жизнедеятельности.</p> <p>Владеет :</p> <p>способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
<p>ОПК-7</p> <p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.3. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание антикоррупционных стандартов поведения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов <p>Владеет:</p> <p>навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p>

2. Показатели и критерии оценки компетенций

Таблица 2.

Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике

№ п/п	Контролируемые виды деятельности	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7	Индивидуальный план-график практики
2	Участие в юридической деятельности организации - базы практики	УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7	Дневник прохождения практики
3	Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач	УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7	Характеристика
4	Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7	Отзыв руководителя практики от кафедры
5	Подведение итогов прохождения практики	УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7	Отчет о прохождении практики

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Формой аттестации по практике является зачёт, который принимается по итогам защиты практики.

Защита отчёта ознакомительной практике

Защита материалов ознакомительной практике проводится на итоговой конференции в

сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой.

Отчёт о практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики от кафедры и представляется на рассмотрение комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой и руководитель практики от факультета, а также могут принимать участие руководители практики от профильных организаций.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана-графика практики, дневника прохождения практики, характеристика с места практики, отзыва руководителя практики и отчёта. По результатам защиты комиссия выставляет *зачет (незачет)*.

Таблица 3.

Оценочные средства, критерии оценивания и показатели

Этапы практики	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	Индивидуальный план-график практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики
Участие в юридической деятельности организации – базы практики	Дневник практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и в отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики

Работа в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач	Характеристика	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике практики и в отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; однако, в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация об полноценном участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Выполнение индивидуальных заданий в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования программного обеспечения	Отзыв руководителя практики от кафедры	Информация в отзыве руководителя практики от кафедры	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий
Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленного срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, либо представлен позже установленного срока	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок

Основные критерии оценки ознакомительной практики

«Зачтено» - выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками и приемами выполнения практических задач. Студент проявляет понимание значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, а также готовность к восприятию личности другого, установлению доверительного контакта и диалога, поддержке людей..

«Незачтено» - выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Студент затрудняется в понимании значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, не проявляет должного стремления понять и поддержать другого человека., однако, при оформлении документов практики допустил некоторые недочёты.

Результаты защиты практики отражаются в зачётной книжке и зачетной ведомости.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, листе экспертной оценки, дневнике ознакомительной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объём собранного материала для написания отчета, отсутствие отметок о прибытии на базу практики и выбытии из нее на удостоверении и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы, получивший неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики или не сдавший зачет при защите отчёта, отчисляется из университета в порядке, определенном в Уставе вуза.

Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, используются следующие материалы:

- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;
- характеристика руководителя практики (при наличии).

Задания для текущего контроля:

Перечень индивидуальных заданий по практике:

1. Изучите принципы деятельности организации органа государственной власти, где вы проходите практику, основные направления работы, а также организационную структуру, функции структурных подразделений. Составьте схему «Система управления и структура организации /органа государственной власти».

2. Ознакомьтесь с ЛНА организации, регламентирующими деятельность структурного подразделения; составьте схему «Правовое регулирование деятельности организации /органа государственной власти»

3. Ознакомьтесь с квалификационными требованиями к должностям специалистов юридических структурных подразделений и должностными инструкциями;

4. Ознакомьтесь с используемым в организации программным обеспечением;

5. Узнайте, как организован документооборот, какие основные виды документации обрабатываются в организации, какие программные продукты используются, как осуществляется порядок приема и регистрации поступающей информации.

6. Представьте проект юридического документа, в составлении которого вы принимали участие в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия;

7. Приведите примеры личного опыта правоприменительной практики, полученного при выполнении индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия, связанных с программой практики.

Текущий контроль проводится в течение прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- *Защита отчета по практике.*

Формами отчетности по практике, содержание которых является основой оценки уровня освоения компетенций для прохождения промежуточной аттестации являются:

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Совместный рабочий график.
3. Отзыв руководителя практики.
4. Отчёт по практике.

Индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график, отзыв руководителя практики, копия договора с организацией-местом прохождения практики являются **обязательными приложениями к отчету** о прохождении практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями образовательного учреждения. Обязательными структурными элементами отчета по практике являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.

4. Основная часть.
5. Заключение.
- 6.Список использованной литературы (материалов).
- 7.Приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета по практике, и служит источником информации, необходимой для документа.

Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов основной части работы, списка литературы, заключения и приложений (при наличии) с указанием страниц, с которых эти элементы начинаются.

Во введении приводятся общие и индивидуальные задания, решаемые в процессе прохождения практики.

Основная часть отчета содержит данные, отражающие цели, существо, методику и основные результаты выполнения каждого из выполняемых заданий в соответствии с индивидуальным заданием. В целом, основная часть отчета должна отражать достижение общей цели практики.

Заключение отчета содержит:

- оценку полноты решения каждой из поставленных задач, решенных в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценку полученных в рамках практики компетенций (узнал, научился, приобрел навыки, овладел (методиками, алгоритмами, функциями и пр.).
- краткие выводы по результатам практики.

Список использованной литературы содержит сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

Приложения включают материалы, дополняющие отчет.

4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по практике

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий по осуществлению студентом мероприятий практики и оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется руководителем практики от организации и от ИнГГУ.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов мероприятий по аттестуемой практике);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики);
- результаты самостоятельной работы (работа на базе практики).

Активность студента при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных программой практики.

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с Учебным планом во 2-м семестре в виде зачета в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).

Студенты получают зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями во время прохождения практики, выполнением и защитой им отчета по ней.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются отметками: «зачтено» (с оценками «5, отлично», «4, хорошо», «3, удовлетворительно»), «незачтено» (с оценкой «2, неудовлетворительно»).

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики студент в установленный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Студент сдает зачет по практике в сроки, определенные графиком учебного процесса.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из вуза как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ИнГУ и соответствующими положениями.

