

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра уголовного процесса и криминалистики
Кафедра уголовного права и криминологии

**ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ
УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ**

Методические указания

Издательство «Самарский университет»
2005

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Самарского государственного университета*

Методические указания разработаны в соответствии с «Государственным стандартом высшего профессионального образования специальности 021100 – «Юриспруденция», утвержденным приказом заместителя министра образования РФ № 260 от 27 марта 2000 года.

Рекомендуются для студентов-практикантов и руководителей практик.

Составители: канд. юрид. наук, доц. А.С.Таран,
канд. юрид. наук, ст. преп. В.А.Яблоков

Рецензент д-р юрид. наук, проф. А.А.Тарасов

© Таран А.С., Яблоков В.А.,
составление, 2005

I. ПРАКТИКА КАК ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Учебный план, разработанный для студентов специальности 021100 – “юриспруденция”, наряду с аудиторными занятиями предусматривает прохождение практики. Практика является важным элементом учебного процесса, обязательным для студентов всех форм обучения.

Организации и проведению практики при обучении юристов большое внимание уделяется не только в нашей стране, но и за рубежом. Так, во Франции 30% от общего объема учебной нагрузки студентов-юристов приходится на практику.

Правовой основой регулирования вопросов прохождения практики студентами юридического факультета университета являются:

- федеральный закон “О высшем и послевузовском профессиональном образовании” от 22.08.1996 г.;
- “Положение о производственной практике студентов высших учебных заведений СССР”, утвержденное постановлением Совета Министров СССР от 18.07.1974 г. № 600;
- “Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования специальности 021100 – “юриспруденция”, утвержденный приказом зам. министра образования РФ № 260 от 27.03.2000 г.;
- “Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования”, разработанные Министерством образования РФ (Письмо Минобразования РФ от 03.08.2000 г. № 14-55-48 ин/15).

В соответствии с п. 6.5 указанного выше государственного стандарта “Практика организуется с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному назначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Длительность практик при подготовке юриста должна быть не менее 12 недель”.

II. ВИДЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В процессе обучения на дневном отделении студент обязан пройти **три вида практики**:

- ознакомительная практика проводится по окончании 6 семестра (июль - первая половина августа) в течение 4 недель, 2 из которых в суде и 2 – в территориальных органах внутренних дел на районном и межрайонном уровне;
- производственную практику студент проходит по окончании 8 семестра обучения (июнь – июль, начало августа) в течение 4 недель (2 недели в прокуратуре и 2 недели в районном суде);
- преддипломная практика проходит по окончании последней экзаменационной сессии в течение января-февраля месяца на последнем году обучения, ее срок составляет 8 недель для студентов дневного отделения, а место прохождения определяется в зависимости от выбранной студентом темы дипломного исследования.

Студент заочного отделения проходит *только преддипломную практику*, срок которой составляет 4 недели.

Существуют **единые цели** для всех трех видов практики, которые включают в себя:

- получение студентом представления о выбранной специальности;
- ознакомление студентов с организацией работы судов, районных органов внутренних дел, прокуратур, с основами делопроизводства в указанных органах;
- приобретение студентом практических навыков в применении уголовного и уголовно-процессуального законодательства;
- закрепление полученных теоретических знаний в процессе их практического применения;
- углубление и совершенствование студентом полученных теоретических знаний, практических умений и навыков
- ознакомление студента с основными видами профессиональной деятельности в рамках выбранной уголовно-правовой специализации (следователь, адвокат, прокурор, судья);

Особое значение, как форма обучения, имеет **преддипломная практика**, **основной целью** которой является сбор студентом на основе индивидуально разработанной программы эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, а также реализация возможности письменного анкетирования практических работников по проблемам, связанным с темой дипломной работы. Помощь в составлении программы и анкеты оказывается студенту руководителем по дипломному проекту.

III. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ЗНАНИЙ СТУДЕНТА ПО ОКОНЧАНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По окончании прохождения практики студент уголовно-правовой специализации должен иметь представление о практических проблемах, возникающих при осуществлении различных видов уголовно-процессуальной деятельности. Студент также должен уметь применять освоенные им ранее теоретические положения при составлении процессуальных документов и производстве процессуальных действий в рамках конкретных жизненных ситуаций. В процессе прохождения практики студент должен получить представление об организации работы государственных органов, их структурных подразделений и должностных лиц по месту прохождения практики.

IV. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРАКТИКИ

При прохождении практики *в районном суде* студент обязан ознакомиться:

- с организацией работы в районном суде, его составом, компетенцией, порядком назначения судей;
- с размещением суда, оборудованием зала судебного заседания, мест содержания подсудимых, находящихся под стражей, с наличием научно-технических средств и их использованием;
- с постановкой работы секретаря судебного заседания;
- с функциями консультанта суда и помощников судей;
- с работой судебных приставов-исполнителей и судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;
- с порядком учета движения уголовных и гражданских дел и иных материалов, поступающих в суд, правилами приема, хранения и реализации вещественных доказательств;
- с методикой подготовки судьи к рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел, работой по организации судебного процесса;
- с порядком рассмотрения дел судом;
- с требованиями, которые предъявляются к приговору суда, решению по гражданскому делу, иным процессуальным документам и протоколу судебного заседания;
- с основными формами участия прокурора и адвоката при рассмотрении дел судом.

За время прохождения *ознакомительной* практики студент должен самостоятельно составить **3-5** проектов процессуальных документов по находящимся в производстве суда делам (приговор, постановление о прекращении производства по делу, постановление о приостановлении произ-

водства по делу, постановление о назначении судебной экспертизы и т.д.). В отчете о прохождении *производственной* практики должно содержаться **4-6** различных процессуальных документов.

При прохождении практики в **прокуратуре района (города)** студенту следует ознакомиться:

- с организацией районной (городской) прокуратуры, компетенцией и задачами прокурора района (города);
- с порядком назначения прокурора районного звена и зачисления в штат прокуратуры других работников;
- с основными формами участия прокурора в уголовном судопроизводстве и при рассмотрении иных дел судами;
- с принципами организации взаимодействия прокурора района с отделом внутренних дел района и другими оперативными службами;
- с правилами составления актов прокурорского реагирования на нарушения закона и иных процессуальных документов прокурором, в том числе протестов, представлений, предостережений и т.д.
- с организацией работы следователя и помощника прокурора;
- с порядком проведения основных следственных действий, планировании следствия по отдельному уголовному делу и по группе находящихся в производстве дел в целом;
- с правилами хранения и передачи в суд вещественных доказательств;
- с формами взаимодействия следователя с органами дознания;
- с порядком и формами ведения отчетности в прокуратуре района (города).

При прохождении *производственной* практики в прокуратуре района (города) студент обязан подготовить **3-5** проектов процессуальных документов (протест, представление, постановление, предостережение).

В обязанности студента при прохождении практики в **милиции (РОВД, ГОВД)** входит ознакомление:

- с организацией отдела внутренних дел, его структурой, штатным расписанием и компетенцией;
- со структурой и деятельностью следственного аппарата органов внутренних дел, с формами взаимодействия следователей с оперативными службами милиции, с прокурором и судом;
- с порядком приема и регистрации заявлений, сообщений и иной поступающей информации о совершенных или готовящихся преступлениях и административных правонарушениях;
- с организацией работы по выявлению и раскрытию преступлений;
- с порядком производства дознания и осуществления неотложных следственных действий;

- с практикой исполнения письменных поручений прокуроров, следователей о производстве розыскных и следственных действий, а также оказания им содействия в производстве отдельных процессуальных действий;
- с постановкой работы по розыску лиц, совершивших преступления и скрывающихся от органов дознания, следствия и суда, а также без вести пропавших лиц.

При прохождении *ознакомительной* практики в следственном аппарате органов внутренних дел студент обязан приложить к отчету не менее **4-5** проектов процессуальных документов (постановление о возбуждении уголовного дела, о возбуждении перед судом ходатайства о заключении под стражу обвиняемого (подозреваемого) или о производстве следственных действий, ограничивающих конституционные права граждан и др.).

При прохождении *преддипломной* практики перед студентом стоят **задачи** более глубокого и детального ознакомления с формами и методами применения отдельных положений уголовного или уголовно-процессуального законодательства, выявления и анализа наиболее характерных ошибок в правоприменительной деятельности (в квалификации деяний, при производстве следственных действий или принятии процессуальных решений, в ходе судебного разбирательства или проверке законности и обоснованности приговора). В состав отчета по прохождению преддипломной практики **студент обязан включить программу изучения уголовных дел, анкету для опроса практических работников, а также аналитические справки**, составленные по результатам проведенных исследований.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация прохождения практики – сложный процесс, в котором одновременно участвуют сами студенты, преподаватели и руководство СамГУ, ГУВД и прокуратура Самарской области, а также Управление судебного департамента при Верховном Суде РФ по Самарской области.

Организация и руководство ознакомительной практикой со стороны университета осуществляются для всех студентов уголовно-правовой специализации кафедрой уголовного права и криминологии.

Производственной практикой студентов от университета руководит кафедра уголовного процесса и криминалистики.

Не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики преподаватели кафедры, руководящие практикой, организуют и проводят общее собрание студентов, в рамках которого знакомят их с основными требованиями к прохождению практики, формулируют требования к отчетности студентов по окончании практики для ее защиты, выясняют пожелания

студентов относительно района, в котором студент желает проходить практику, отвечают на возникшие у студентов вопросы.

Пожелания студентов относительно района прохождения практики должны быть выражены **в форме письменного заявления**, которое подается студентом на кафедру **не позднее дня проведения общего собрания**, объявление о котором вывешивается рядом с расписанием занятий и экзаменов. В случае отсутствия подобного заявления, либо пропуска срока его подачи студент может быть направлен для прохождения практики в любой район в пределах черты г. Самара по усмотрению кафедры.

Не позднее, чем **за три дня до начала прохождения** практики студентам вручается **направление** в конкретное учреждение (прокуратуру, суд, РОВД), с которым *студент обязан явиться в первый день практики* к руководителю соответствующего учреждения.

Студенты 5 курса до начала прохождения преддипломной практики обязаны согласовать с руководителем дипломной работы **программу изучения уголовных дел и анкету для опроса практических работников**, которые являются неотъемлемой частью отчета по преддипломной практике.

VI. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СТУДЕНТОВ

Организационное руководство практикой осуществляется преподавательским составом СамГУ, который вправе контролировать прохождение практики студентом в том органе, куда студент был направлен. Контроль осуществляется посредством посещения преподавателями мест прохождения студентами практики, бесед с непосредственными руководителями практики, проверки отчетов студентов по результатам прохождения практики.

Длительность каждого вида практики, сроки ее прохождения и место прохождения практики каждым студентом **утверждаются ежегодно приказом** ректора СамГУ по согласованию с руководителями органов по месту прохождения практики и с учетом пожелания студентов. **Поэтому студент не вправе по своему усмотрению менять место прохождения практики.**

Непосредственное руководство практикой осуществляется должностным лицом, к которому студент прикреплен по месту прохождения практики. По окончании практики непосредственный руководитель дает подробную характеристику на студента-практиканта, а также подтверждает своей подписью подлинность сведений, указанных студентом на каждой странице дневника о прохождении практики.

В течение двух недель с момента окончания практики проводится собрание по защите практики, в рамках которого на основе индивидуальных бесед с каждым из студентов и анализа отчета студента оценивается прохождение практики студентом.

VII. ЗАЩИТА ПРАКТИКИ

По результатам прохождения *ознакомительной* практики выставляется оценка “зачтено” или “не зачтено”. Оценка за прохождение *производственной и преддипломной* практики выставляется дифференцированно: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

В случае получения студентом по результатам защиты практики оценок “не зачтено” или “неудовлетворительно” в отношении данного студента вносится представление об отчислении из университета, либо при наличии уважительных причин студент направляется для **повторного прохождения** практики в свободное от основных занятий время. Непредставление студентом в срок отчета по практике согласно установленной формы или несоответствие представленного отчета установленным требованиям является основанием для внесения представления об отчислении студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическим дисциплинам, **учитывается при подведении итогов общей успеваемости** студентов и указывается в приложении к диплому о высшем образовании.

При защите практики и выставлении оценки по результатам защиты преподаватель учитывает:

- соответствие места прохождения практики студентом утвержденному приказом ректора СамГУ;
- наличие проектов процессуальных документов, составленных студентом в период прохождения практики и соблюдение студентом действующего законодательства при их составлении;
- наличие отчета студента, дневника, составляемого в ходе прохождения практики, характеристики с места прохождения практики и содержащейся в ней оценки профессиональных знаний и умений студента;
- наличие программы изучения уголовных дел, анкеты для опроса практических работников, а также аналитической справки по результатам изучения дел и анкетирования при защите преддипломной практики.

Оценка по результатам прохождения *ознакомительной* и *производственной* практики выставляют преподаватели кафедры, организующие практику. Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются руководителем дипломной работы студента.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании срока прохождения практики в объявленный кафедрой день ее защиты студент обязан явиться для индивидуальной беседы с руководителем практики от университета и представить прошитый, пронумерованный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики, который состоит из следующих документов:

1. дневник прохождения практики;
2. отчет студента;
3. характеристика руководителя практики по месту ее прохождения;
4. составленные студентом проекты процессуальных документов;
5. программа изучения уголовных дел, анкета для опроса практических работников, а также аналитические справки (**только для отчета по преддипломной практике**)

Дневник прохождения практики

Содержание каждого дня прохождения практики должно быть отражено в дневнике, в котором студент обязан обозначить конкретные мероприятия, осуществляемые в этот день. При этом сведения должны быть индивидуализированы путем указания номера дела, фамилий фигурантов, квалификации деяния по УК РФ и т.д.

В дневнике должна быть также отражена информация о нормативных актах, использованных студентом при выполнении заданий.

Каждый лист дневника должен быть удостоверен подписью руководителя по месту прохождения практики, а на последней странице дневника должна быть проставлена печать учреждения прохождения практики и подпись руководителя данного учреждения.

Форма дневника представлена в приложении № 2.

Отчет о прохождении практики

Отчет представляет собой составляемый студентом документ, в котором должны быть отражены следующие положения:

- краткое описание организации (учреждения), в которой студент проходил практику, а также оценка постановки работы в ней;
- общая характеристика выполненных заданий и перечисление их видов;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике;
- изложение спорных юридических вопросов и казусов, возникших в ходе прохождения практики, а также выбранных путей их решения;
- перечень практических умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики;
- указание на трудности, которые встретились в процессе прохождения практики;

- выводы и предложения по совершенствованию организации прохождения практики студентами.

Отчет о прохождении практики **подписывается самим студентом.**

Характеристика

По окончании прохождения практики руководитель практики по месту ее прохождения (непосредственный руководитель) составляет характеристику на студента, в которой должны быть указаны: фамилия, имя и отчество студента-практиканта, наименование организации (учреждения)-места прохождения практики, срок ее прохождения, фамилия, инициалы, должность и звание (классный чин) руководителя практики.

В содержании характеристики должно быть отражено:

- отношение студента-практиканта к работе;
- содержание, виды и качество выполнения поручений;
- умение студента применять полученные теоретические знания на практике;
- уровень овладения студентом практическими навыками;
- оценка деловых и нравственных качеств студента, а также их проявления при прохождении практики (добросовестность, трудолюбие и др.).

Характеристика должна быть **подписана руководителем практики** по месту ее прохождения и заверена **гербовой печатью учреждения.**

Проекты процессуальных документов

Студент вправе приложить к отчету о прохождении практики только составленные им самим проекты процессуальных документов, в число которых могут входить: приговор, постановление (о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, о возбуждении перед судом ходатайства о производстве обыска в жилище, о прекращении уголовного дела и т.д.), протокол следственного действия, представление прокурора, протест, предостережение и др. Проекты процессуальных документов составляются от имени студента-практиканта, а все необходимые графы документов должны быть заполнены, за исключением граф для подписи. **Приложение светоконий документов не допускается** и влечет выставление оценки “не зачтено” или “неудовлетворительно”.

Программа изучения уголовных дел, как и анкета для опроса практических работников, составляются студентом перед прохождением преддипломной практики после консультации и с помощью руководителя дипломной работы. Целью программированного изучения дел является анализ практики применения тех или иных положений закона, выявление ошибок в применении этих положений, эффективности их исправления, а также другие цели, определенные дипломником совместно с научным руководителем. Анкетирование проводится в аналогичных целях, а также для

оценки уровня квалификации и правовой культуры практических работников.

По результатам изучения дел и анкетирования составляются **аналитические справки**, содержащие обобщенные сведения о проделанном объеме работы и полученных результатах (количество изученных дел и проанкетированных сотрудников, категории дел, процентное соотношение правильного применения закона и его нарушения, количество и процент от общего числа исправленных прокурором или судом нарушений закона и т.д.). Помощь в составлении аналитических справок и обобщении результатов проведенных исследований оказывается студенту научным руководителем по дипломной работе, а результаты анализируются по тексту дипломной работы и отражаются в приложениях к ней.

Для удобства оценки содержания всего отчета студента по практике в его начале рекомендуется поместить оглавление с указанием каждого документа и номера страницы, на котором он содержится.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант вправе:

- заблаговременно получать информацию о проведении общего собрания по практике и дне защиты практики;
- ходатайствовать о направлении его для прохождения практики в один из районов города Самары или Самарской области;
- проходить практику за пределами Самарского региона при предоставлении на кафедру гарантийного письма от руководителя предполагаемого учреждения по месту прохождения практики (письмо должно быть заверено гербовой печатью и приложено к заявлению о прохождении практики);
- получать устные консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики от университета;
- ходатайствовать о зачете в качестве практики выполнения должностных обязанностей по основному месту работы, если ее профиль соответствует специализации студента (следователь, помощник прокурора, дознаватель, секретарь судебного заседания и др.). Данная просьба должна быть выражена в письменной форме с приложением надлежащим образом оформленной справки с места работы не позднее дня проведения первого организационного собрания по практике в университете.

Студент-практикант обязан:

1. До начала прохождения практики:

- не позднее дня проведения общего собрания по практике в университете представить на кафедру заявление, в котором указать желаемый район прохождения практики (обычно по месту жительства);

- присутствовать на собрании перед прохождением практики;
- перед прохождением преддипломной практики согласовать с научным руководителем программу изучения уголовных дел и анкету опроса практических работников
- не позднее, чем за 3 дня до начала прохождения практики, явиться на кафедру и получить направление в учреждение по месту прохождения практики.

2. Во время прохождения практики:

- проходить практику в учреждении, в которое он был направлен приказом ректора (даже если это учреждение несколько удалено от места жительства студента и не находится в районе, о котором студент указывал в заявлении);
- исправно посещать место прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения-места прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять указания и поручения руководителя по месту прохождения практики;
- ежедневно вести дневник прохождения практики;
- подготовить документы, необходимые для защиты практики;
- собирать материал по теме дипломной работы при прохождении преддипломной практики;

3. По окончании срока прохождения практики:

- в установленный срок представить на кафедру отчет о прохождении практики;
- явиться в назначенный день для защиты практики.

Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Зав. кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ гр. _____ курса

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики в _____ (район).

Приложения:* (указываются в случае необходимости)

- гарантийное письмо от _____ (наименование и место нахождения учреждения)
- справка с места работы

Дата.

_____ (Подпись)

ФОРМА СОСТАВЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК
учета работы студента

_____ (Ф.И.О.)
 группы № _____ курс _____
 в _____ (место прохождения практики)
 Руководитель по месту прохождения практики:
 _____ (Ф.И.О., должность, звание)

Дата	№№	Содержание выполненной работы, задания
15.06.	1	Присутствовал в судебном заседании по рассмотрению судьей _____ (Ф.И.О.) уголовного дела № _____ по обвинению _____ (Ф.И.О.) по ст.ст. _____ УК РФ
	2	По поручению судьи _____ (Ф.И.О.) составлял проект постановления о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы по уголовному делу № _____ по обвинению _____ (Ф.И.О.) по ст.ст. _____ УК РФ

Подпись руководителя практики _____ (Ф.И.О.)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ОТЧЕТ

о прохождении _____
(учебной, производственной, преддипломной) практики
студента _____ группы _____ курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от университета (преподаватель)

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации (учреждения)

(Ф.И.О., должность, звание или классный чин)

Самара

_____ год

СОДЕРЖАНИЕ

I. Практика как форма обучения.....	3
II. Виды, цели и задачи практики.....	4
III. Требования к уровню знаний студентов по окончании прохождения практики.....	5
IV. Общая характеристика отдельных видов практики.....	5
V. Организация прохождения практики.....	7
VI. Руководство практикой студентов.....	8
VII. Защита практики.....	9
VIII. Требования к отчету по практике.....	10
IX. Права и обязанности студента-практиканта.....	12
Приложение I. Образец заявления на прохождение практики.....	14
Приложение 2. Форма составления дневника прохождения практики	15
Приложение 3. Образец оформления титульного листа.....	16

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка, макет Н.П.Бариновой

Подписано в печать 28.03.05. Гарнитура «Times New Roman». Формат 60x84/16.
Бумага офсетная. Печать оперативная.
Объем 1,16 усл. печ. л., 1,25 уч. -изд. л. Тираж 500 экз. Заказ № 1171.
Издательство «Самарский университет», 443011, г. Самара, ул. Ак. Павлова, д.1.
Отпечатано на УОП СамГУ