

**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция
Направленность (профиль): «Гражданско-правовой»
Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная
Объем практики:

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

Продолжительность практики: 2 недели

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Рабочая программа по учебной практике, ознакомительной практике по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой», составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011, профессионального стандарта 09.003 Специалист по операциям с недвижимостью, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2019 г. № 611н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры таможенного дела от «05» марта 2025 г., протокол № 6.

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от «02» апреля 2025 г., протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики	4
2. Вид практики и способ ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	13
7. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.....	13
8. Учебно-методическое обеспечение практики	15
9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики	16
10. Материально–техническое обеспечение практики	17
11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17

1. Цель и задачи практики

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели учебной практики:

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

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;
- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
- приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- выработка у обучающихся навыков принятия решений и

совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;

- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

- овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

2. Вид практики и способ ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная

Практика реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающихся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика, ознакомительная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК–3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Способен применять навыки командной работы для достижения заданного результата	Знать: методы и нормы командной работы. Уметь: применять навыки командной работы в трудовых отношениях Владеть: навыками командной работы для достижения заданного результата и реализацией своей роли в команде.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Способен выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; Уметь: учитывать требования к деловой устной и письменной коммуникации

		Владеть: навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	Знать: Причины, признаки и последствия опасностей, телефоны служб спасения Уметь: защищаться от чрезвычайных ситуаций Владеть: навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Способен выделять и анализировать закономерности формирования и особенности функционирования государственно-правовых явлений на различных исторических этапах их развития	Знать: понятийно-категориальный аппарат функционирования и развития права Уметь: систематизировать исторические представления о праве, правовой и политической мысли Владеть: навыками анализа правовых и политических процессов
	ОПК-1.2 Способен проводить аналитические исследования в сфере права, прогнозировать развитие права исходя из анализа основных закономерностей его функционирования	Знать: особенности функционирования государственно-правовых явлений Уметь: выделять и анализировать закономерности формирования и особенности функционирования государственно-правовых явлений Владеть: навыками выделения и анализа особенностей функционирования государственно-правовых явлений
ОПК-4 Способен	ОПК-4.1 Способен применять	Знать: основные способы

профессионально толковать нормы права	приемы и способы толкования норм права, давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	толкования правовых норм Уметь: толковать правовые нормы Владеть: навыками толкования правовых норм применительно к конкретной ситуации
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Способен оперировать юридическими понятиями и категориями в устной и письменной речи	Знать: виды толкования нормативных правовых актов, субъекты толкования нормативных правовых актов и их компетенцию Уметь: грамотно понимать и разъяснять статьи нормативных правовых актов Владеть: навыками применения различных способов толкования права
	ОПК-5.2 Способен формулировать аргументированную и юридически обоснованную позицию по конкретному делу, в том числе в рамках публичных выступлений	Знать: основные приемы статусного построения отношений в группе и команде Уметь: применять методы оценки уровня развития команды, методы самооценки Владеть: способами юридического общения в зависимости от категории дел, возникающих из публичных правоотношений
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1 Способен при осуществлении профессиональной деятельности соблюдать принципы этики юриста	Знать: принципы этики юриста в арбитражном процессе Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в арбитражном процессе, соблюдая принципы этики юриста Владеть: навыками соблюдения принципов этики юриста при осуществлении профессиональной деятельности в арбитражном процессе
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и	ОПК-9.1 Способен понимать принципы работы и применения современных информационных технологий,	Знать: основные принципы работы современных информационных технологий Уметь: использовать

использовать их для решения задач профессиональной деятельности	в том числе технологий искусственного интеллекта	современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения сложных задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.2 Способен квалифицированно использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, ознакомительная практика относится к обязательной Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

5. Содержание практики

Содержание учебной практики определяется настоящей программой учебной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от института

Учебная практика на базе выпускающей кафедры

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Объем час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5

1	Организационный этап	Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж планирования рабочего времени. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка	3	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей
2	Основной этап	«Мозговой штурм» по тематике занятий по праву с обучающимися ФСПО. Содержание и специфика интерактивных занятий по практическому праву с обучающимися ФСПО. Методы интерактивных занятий по практическому праву с обучающимися ФСПО.	4	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
		Этапы интерактивного занятия. Формулирование учебных результатов. Критерии оценивания достижения учебного результата. Планирование учебной деятельности (интерактивной части занятия). Мотивация. Рефлексия. Роль ведущего занятия.	7	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
		Риторические особенности взаимодействия с гомогенной и гетерогенной аудиторией. способы передачи информации, ее визуализации, методы воздействия на аудиторию. Психологические особенности работы с аудиторией разного возраста	7	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
		Основные интерактивные методы: 1. «Работа в малых группах». 2. «Ролевые игры». 3. «Обсуждение сложных дискуссионных вопросов». 4. «Каждый учит каждого». Разработка интерактивных	14	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания

		занятий по праву для обучающихся ФСПО и их демонстрация студентами с последующим анализом		
		Формирование практических навыков разработки и проведения интерактивных занятий по практическому праву (проработка занятий по выбранным студентами темам с демонстрацией): Алгоритм разработки занятия. Проведение занятия. Наблюдение. Обратная связь. Лучшие практики программ практического права.	7	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
		Основные интерактивные методы: 1. «Мозговой штурм». 2. «Анализ дела (казуса)». 3. «Займи позицию». 4. «ПОПС-формула» (построение аргументов). Упрощенное судебное разбирательство («триады»). Разработка интерактивных занятий по праву для обучающихся ФСПО и их демонстрация студентами с последующим анализом.	7	
		Проведение интерактивных занятий с обучающимися факультета среднего профессионального образования института	45	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
3	Заключительный этап	Подготовка к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике: защита отчета по практике	14	Отчет по практике
		Итого	108	

Содержание практики предусматривает последовательную выработку навыка работы по проведению интерактивных занятий по правовому просвещению с различными аудиториями с целью изучения содержания и особенностей профессиональных коммуникаций юриста в рамках тренингов. В связи с этим основными формами (этапами) работы по данной программе являются:

участие во вводных занятиях, групповых и индивидуальных консультациях с руководителем практики, посвященных активным и

интерактивным методам передачи материала, способствующего правовому воспитанию и просвещению школьников;

самостоятельное выполнение заданий, поиск информации и путей решения поставленных задач;

отработка навыков работы с аудиторией, подготовки эффективных публичных выступлений, интерактивных занятий по праву.

Содержательно деятельность обучающихся по программе организована по следующим блокам:

Блок 1. Теоретические положения по программе практики

Деятельность обучающихся на практике осуществляется в тесном взаимодействии и сотрудничестве с руководителем практики, сотрудниками принимающей на практику организации. Для овладения спецификой работы по правовому просвещению посредством публичных выступлений (бесед, лекториев, интерактивных занятий, квестов и др.) проводятся вводные тренинги/занятия и групповые консультации по следующей тематике:

цели и задачи правового просвещения: молодые люди получают практические знания о праве, правовой системе, базовых принципах гражданского участия и хорошего правления. Молодежь расширяет свои возможности, изучая свои права и обязанности и то, как стать активными гражданами. Учащиеся получают практическую информацию о системе правосудия, осваивая такие понятия, как свобода, ответственность, равенство и власть. Они изучают важные темы – права человека, разрешение конфликтов, полицейские процедуры, система судов, которые дают им представление о том, как ориентироваться в мире, управляемом правом. Занятия позволяют освоить практические навыки, необходимые каждому для жизни в современном обществе, развивают желание и способность участвовать в общественной жизни.

особенности организации и проведения интерактивных занятий: специфика восприятия материала через интерактив; репрезентативные системы; структура интерактивного занятия; этапы интерактивного занятия; формулирование учебных результатов; критерии оценивания достижения учебного результата; планирование учебной деятельности (интерактивной части занятия); мотивация; рефлексия; роль ведущего занятия; алгоритм разработки занятия; проведение занятия; наблюдение; обратная связь.

особенности активных и интерактивных методов обучения: специфика использования методов на разных этапах проведения занятия; в разных аудиториях; для достижения разных целей. «Работа в малых группах», «Ролевые игры», «Обсуждение сложных дискуссионных вопросов», «Каждый учит каждого», «Мозговой штурм», «Анализ дела (казуса)», «Займи позицию», «ПОПС-формула» (построение аргументов), Упрощенное судебное разбирательство («триады»).

специфика работы с различной аудиторией: основные правила взаимодействия оратора и аудитории; восприятие оратора аудиторией: внешний вид оратора, манера выступления, расположение в аудитории, движения, взгляд, позы и жесты, громкость, темп и интонация; риторические позиции

оратора в ходе выступления; приемы борьбы с волнением; каналы воздействия на слушателей способы поддержания внимания слушателей.

этика взаимодействия с аудиторией: правила ведения полемики, правила ответов на вопросы аудитории; коммуникативная стратегия выступающего; требования, предъявляемые к речи и поведению выступающего.

Блок 2. Проведение интерактивных занятий

Обучающиеся проводят интерактивные занятия с использованием различных методов по примерной правовой тематике:

- 1) Особенность трудоустройства несовершеннолетних.
- 2) Сроки наступления юридической ответственности и ее виды.
- 3) Права несовершеннолетних в различных видах судопроизводства.
- 4) Виды хулиганства, как квалифицируется и наказывается.
- 5) Наркотики: хранение, употребление и т.п.
- 6) Дела, связанные с репостами, синие киты, вербовка, ст. 282 УК РФ
- 7) Административная ответственность и ее разновидности.
- 8) Ответственность за оскорбления, речевые действия.
- 9) Колонии для несовершеннолетних.
- 10) Участие школьников в митингах, отношение к государственным символам.
- 11) Разжигание национальной розни, травля за религиозную веру.
- 12) Проблемы терроризма и вступление в ИГИЛ.
- 13) Имущественные права несовершеннолетних.
- 14) Проблема употребления спиртных напитков.
- 15) Возрастная дифференциация и права лиц, в случае нарушения УК РФ.
- 16) Права и обязанности при задержании.
- 17) Правовая защита в Интернете (пакет Яровой).
- 18) Права потребителя.
- 19) Право обращения: горячие линии (жертвы сексуального насилия, избиения в семье), уполномоченный по правам человека.
- 20) Повышение уровня правовой грамотности.
- 21) Мошенничество в Интернете.
- 22) Авторские права.
- 23) Литературные произведения сквозь призму преступления.
- 24) Ношение оружия, вопросы самообороны.
- 25) Группа против одного человека в целях избиения.
- 26) Ношение в школу дорогих вещей.
- 27) Профилактика преступлений, связанных с деятельностью фанатских группировок.

На первом этапе подготовленные занятия проводятся в группе практики, обучающиеся анализируют проведенное занятие, дают рекомендации для доработки. Только после апробации обучающиеся выходят на практику для проведения занятия в большой аудитории.

За весь период прохождения практики обучающийся должен провести не менее двух занятий с использованием различных активных и интерактивных методов обучения.

Блок 3. Подготовка отчетных материалов.

По итогам прохождения практики обучающиеся готовят отчетные материалы.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся заполняет дневник практики и составляет отчет о практике.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося о выполненных видах работ во время практики, а также ответы на вопросы примерного перечня.

При оценке результатов практики принимаются во внимание оформление дневника и отчета о практике; итоги работы обучающегося в период прохождения практики. Результаты прохождения практики отражаются в характеристике обучающегося в период прохождения практики и аттестационном листе с указанием оценки качества выполненных обучающимся видов работ и уровня сформированности компетенций.

По результатам защиты практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты зачета с оценкой по практике или нехождение промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью

7. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Отчетные материалы включают в себя:

дневник прохождения практики;

письменный отчет с приложением задания руководителя практики института

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от института.

Содержание отчета (не менее 20 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от института.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики,

выполнение заданий и других запланированных мероприятий должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – по центру. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от института;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;
- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

К отчетным материалам прикладываются характеристика с места проведения практики и дневник.

Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение В).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в

установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от института в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.). - любое издание. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. - любое издание. Конвенция о защите прав человека и основных свобод и Протоколы к ней (с изм.) // СЗ РФ. 1998. № 14. Ст.1514.

3. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 (с изм.) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

Основная и дополнительная литература

1. Введение в специальность "Юриспруденция" [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя, Н.В. Румянцева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 263 с. - Гриф МО; Гриф УМЦ; Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN978-5-238-02440-0.

Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/document?id=341831>, локальная сеть

2. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Я. Кикоть, И.И. Аминов [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 559 с. - ISBN 978-5-238-01984-0.

Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=340960>,
локальная сеть.

3. Давидян Г.М. Некоторые проблемы профессиональной этики юристов Российской Федерации // Закон. - 2013. - № 11. - С. 40-45. –

Режим доступа : СПС Консультант Плюс: <\\consultant\\Consultant\\cons.exe>,
локальная сеть

4. Панченко В.Ю. О моделях ответственности за ненадлежащее оказание юридической помощи / В.Ю. Панченко, А.Е. Михалева // История государства и права. - 2015. - № 3. - С. 38-42.

Режим доступа : СПС Консультант Плюс: <\\consultant\\Consultant\\cons.exe>,
локальная сеть университета.

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

- ЭБС Znanium.com - <https://znanium.com/>
- ЭБС Book.ru - <https://www.book.ru>
- Электронный каталог Университета – Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС «МегаПро»)
- Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
- Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://kremlin.ru/>
- Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
- Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>

9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

1) Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- DsktpEdu ALNG LicSARk OLV F1 1Y Acdmc Ent (MS Windows)
(подписка на ПО)
- Антивирус Kaspersky Endpoint Security (отечественное ПО)
- СПС КонсультантПлюс

2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО)

- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО)
- FastStone Image Viewer (программа для просмотра изображений в Microsoft Windows (лицензия бесплатного программного обеспечения)
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения)

3) Профессиональные базы данных:

<https://sudrf.ru/>

4) Информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно- библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

10. Материально–техническое обеспечение практики

Образовательный процесс при прохождении практики обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебные аудитории оснащены оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, аудиосистема, микрофон, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде.

Организации, учреждения, предприятия, являющиеся базами практик, обеспечивают рабочее место обучающихся оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащие в

индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направления на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

.

Обновление рабочей программы практики

Наименование раздела рабочей программы практики, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры
наименование кафедры
от _____ 20__ г., протокол № _____

одобрено Научно-методическим советом от _____ 20____ г.,
протокол № _____