Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Кабардино-Балкарской республике

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61325784EB496D87480214F7019E1B3C
Владелец: Сасиков Тимур Сергеевич
Действителен: с 12.05.2026 до 20.05.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика: Ознакомительная практика

по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): «Уголовное право и процесс»

Квалификация: «Бакалавр»

Нальчик
2026

Пояснительная записка

Вид практики: учебная практика.
Тип практики: ознакомительная практика.
Способы проведения практики: стационарная, выездная.
Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

1.1 Цели практики

Целями учебной практики: ознакомительной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются:
- закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций;
- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики; ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

1.2 Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе учебной практики являются:
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные		
Общепрофессиональные	Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
	Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		поставленной задачи
	Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права
	Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
	Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
	Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные		

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-1	ОПК-1.1	Собирает информацию для проведения анализа формирования права
	ОПК-1.2	Анализирует и обобщает законодательство в сфере функционирования и развития права
ОПК-2	ОПК-2.1	Анализирует правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации
	ОПК-2.2	Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права
ОПК-3	ОПК-3.1	Участвует в разработке экспертиз направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации
	ОПК-3.2	Участвует в составлении экспертных документы и рекомендации в соответствии с поставленной задачей
	ОПК-3.3	Обобщает результаты осуществления экспертной

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		юридической деятельности
	ОПК-3.4	Участвует в экспертизе внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
ОПК-4	ОПК-4.1	Оценивает тексты правовых и иных актов законодательных органов
	ОПК-4.2	Обобщает и систематизирует проблемы, препятствующие реализации норм права
ОПК-5	ОПК-5.1	Свободно оперирует профессиональной юридической лексикой
	ОПК-5.2	Выстраивает эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи
ОПК-6	ОПК-6.1	Участвует в подготовке проектов локальных и нормативных правовых актов необходимых для развития и эффективного функционирования законодательства
	ОПК-6.2	Разрабатывает и вносить предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в целях его эффективного развития и функционирования
	ОПК-6.3	Анализирует изменения законодательства Российской Федерации
ОПК-7	ОПК-7.1	Демонстрирует этические профессиональные стандарты поведения
	ОПК-7.2	Выявляет и критически оценивает факты коррупционного поведения; дает оценку правомерного и неправомерного поведения
ОПК-8	ОПК-8.1	Получение и анализ информации о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации
	ОПК-8.2	Оценивает достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации
	ОПК-8.3	Пользуется вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи
ОПК-9	ОПК-9.1	Ориентируется в современных информационных технологиях
	ОПК-9.2	Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства
	ОПК-9.3	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности

1.3.3 Результаты обучения по практике

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;

- основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества
- все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности;
- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий;
- основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность.
- технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях
- принципы логики и построения грамотной речи; грамматические особенности профессиональной коммуникации;
- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации;
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;
- научно – практические основы физической культуры и здорового образа жизни
- основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
- принципы социальной направленности профессии юриста
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- законы конкуренции на рынке юридического труда
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;

- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;
- правила подготовки и оформления юридических документов;
- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании.
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.
- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;
- применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации;
- использовать современные программные средства;
- правильно выбирать методы и средства работы с информацией;
- грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети;
- логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах;

- решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики;
- применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии;
- применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни;
- использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях.
- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически, верно, квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи
- строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию;
- аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;
- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
- совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью;
- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;

- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;

владеть:

- целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа;
- навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач;
- навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации;
- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты;
- навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии;
- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе;
- способами формирования эффективных команд;
- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности;
- навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения
- навыками логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета;
- навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме;
- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;
- навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности;

- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;
- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение учебной практики: ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Профессиональная этика юриста», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Бизнес-коммуникация и деловые переговоры», «Теория государства и права», «Римское право», «Конституционное право (1-я часть)», «Противодействие коррупции».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	2 семестр	2 семестр	2 курс
Объем практики в ЗЕ	3	3	3
Продолжительность в неделях	2	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108	108
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет	Зачет

3.2 Структура и содержание практики

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти;

- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности);
- кафедр и структурных подразделений юридических факультетов высших учебных заведений.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. **Трудоемкость – 8 час.**	Зачет по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана. Проверка дневника практики
2.	Основной этап:	Выполнение задания на учебную практику. Сбор материалов в соответствии с заданием. Обработка и анализ полученной информации. **Трудоемкость – 92 час.**	Представление собранных материалов руководителю практики. Представление выполненных заданий. Проверка дневника практики.
3.	Заключительный этап:	Подготовка отчета по учебной практике. **Трудоемкость – 8 час.**	Проверка отчетной документации. Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания. Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной практики, прохождение инструктажа, оформления необходимых документов для отчета по практике.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;
- оформления дневника учебной практики;
- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

3.3 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтм Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист.
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий, указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:
   - Введение
   - Краткая характеристика объекта практики, производственной и организационной структуры, системы принятия и исполнения решений и т.д.
   - Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
   - Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
   - Заключение
   - Список использованных источников и литературы.

– Приложения (документы, таблицы, графики и т.д.).

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики.
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице.

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задание, формирующее компетенцию
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 ОПК-1.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 ОПК-2.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 ОПК-4.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 ОПК-5.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Последовательное выполнение индивидуального задания

Последовательное выполнение всех пунктов индивидуального задания, которое зависит от места проведения практики, обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций и их индикаторов.

4.1. Примерные индивидуальный задания для прохождения учебной практики: ознакомительной практики по направлению подготовки – Юриспруденция

4.1.1 Примерные темы индивидуальных заданий

1. Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.
2. Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.
3. Ознакомиться с государственной и негосударственной системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.
4. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.
5. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.
6. Провести поиск и изучение правовой информации по ситуации.
7. Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.
8. Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).
9. Создать проект устава, учредительного договора и т.д.

4.1.2 Примерное содержание типового индивидуального задания для прохождения учебной практики: ознакомительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Уголовное право и процесс»

1. На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан.
2. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав.
3. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.

4.2 Типовые вопросы для собеседования по итогам прохождения учебной практики: ознакомительной практики по направлению подготовки – Юриспруденция

1. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.
2. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.
3. Дать характеристику государственной и негосударственной системам бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.
4. Дать характеристику по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам

человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.

5. Дать характеристику деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.
6. Дать анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.
7. На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан.
8. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав.
9. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций — это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися материал учебной дисциплины.

Выделяют три функции контроля результатов обучения по дисциплине:

1) диагностическая – призвана выявить и оценить интересующие нас свойства обучающихся, а также уровни его знаний, умений и навыков.

2) обучающая – имеет целью оптимизировать самостоятельную работу обучающихся, активизировать их познавательную деятельность при подготовке к текущим занятиям, а также в период написания контрольных работ, рефератов, и подготовки к зачетам и экзаменам.

3) воспитательная функция состоит в формировании у обучаемых ответственного и творческого отношения к ученым дисциплинам, а через них – любви к профессии, в развитии у каждого культа учебы.

К организации контроля результатов обучения по дисциплине предъявляются определенные педагогические требования:

- индивидуальный характер контроля, предполагающий выдачу индивидуальных заданий обучающимся и такую организацию контроля, которая бы исключила подсказки;
- систематичность, регулярность контроля, побуждающая обучающихся к активизации познавательной деятельности;
- всесторонность, заключающаяся в том, что контроль должен охватывать все основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку знаний, умений, навыков;
- разнообразие форм контроля;
- объективность контроля, исключающая преднамеренные, субъективные и ошибочные суждения и выводы преподавателя, основанные на недостаточном понимании обучающихся или предвзятом к ним отношениям;
- дифференцированный подход, учитывающий особенности личных качеств каждого обучающегося;
- тактичность преподавателя;
- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

Важно на всех этапах оценки результатов обучения по дисциплине проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности обучающегося.

4.3.1 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

4.3.2 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

4.3.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

4.3.3Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.

4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

4.3.4 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

4.3.5 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

5. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

5.1 Основная литература:

1. Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник / М.В.Баглай - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 768 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: через личный кабинет студента -https://znanium.com/catalog/document?id=300494
2. Осипов, М. Ю. Противодействие коррупции / М. Ю. Осипов. — Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2021. — 130 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85911.
3. Противодействие коррупции: учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101518.html
4. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / В. Я. Кикоть, И. И. Аминов, А. А. Гришин [и др.]; под ред. В. Я. Кикотя. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 559 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. Режим доступа: через личный кабинет студента. - http://www.iprbookshop.ru/81546.html.
5. Теория государства и права: учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.]; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва: Зерцало-М, 2022. — 720 с. — ISBN 978-5-94373-229-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97205.html

5.2 Дополнительная литература:

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов: практикум для бакалавриата / составители Е. А. Бурмистрова [и др.]. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2018. — 25 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73003.html
2. Арямов, А. А. Противодействие коррупции в условиях цифровизации: лекция / А. А. Арямов, Е. О. Руева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 48 с. — ISBN 978-5-93916-929-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117257.html
3. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 144 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. - http://www.iprbookshop.ru/75205.html.
4. Власова, Т. В. Теория государства и права: учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. https://www.iprbookshop.ru/74185
5. Иванова, М. А. Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения: учебник / М. А. Иванова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 513 с. — ISBN 978-5-7410-1829-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78912.html
6. Иналкаева, К. С. Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие / К. С. Иналкаева; под редакцией И.Я. Эльмурзаев. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 276 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента -https://www.iprbookshop.ru/75036.html
7. Осипов, М. Ю. Противодействие коррупции / М. Ю. Осипов. — Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2021. — 130 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. https://www.iprbookshop.ru/85911.html
8. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, А. В. Щеглов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 271 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. - http://www.iprbookshop.ru/81547.html.
9. Рассолов, М. М. Актуальные проблемы теории государства и права: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. М. Рассолов, В. П. Малахов, А. А. Иванов. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 447 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. https://www.iprbookshop.ru/71766

5.3 Периодические издания для направления Юриспруденция:

1. Государство и право
2. Российская газета

5.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
   Режим доступа: **https://** www.iprbookshop.ru **/**
   Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Лицензионный договор

2. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
   Режим доступа**: http://www.consultant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

3. **Справочная Правовая Система Гарант**
   Режим доступа**: http://www.garant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

4. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/**
   Доступ свободный

5. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **http://data.gov.ru/**
   Доступ свободный

6. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **https://fgistp.economy.gov.ru/**
   Доступ свободный

7. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
   Режим доступа: **http://www.baza-r.ru/enterprises/**
   Доступ свободный

8. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
   Режим доступа: **http://www.aup.ru/**
   Доступ свободный

9. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
   Режим доступа: **https://ofd.nalog.ru/**
   Доступ свободный

10. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html**
    Доступ свободный

11. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://0bj.ru/**
    Доступ свободный

12. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://spasedu.ru/студентам/**
    Доступ свободный

13. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://ohrana-bgd.ru/**
Доступ свободный

14. **Информационный ресурс** Административно-управленческий портал
Режим доступа: **http://** www.aup.ru/management
Доступ свободный

15. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **https://sudrf.ru/**
Доступ свободный

16. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.gks.ru/dbscripts/munst/**
Доступ свободный

17. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: **https://uisrussia.msu.ru/**
Доступ свободный

18. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: **http://opendata.mkrf.ru/opendata/**
Доступ свободный

19. **Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.le-dictionnaire.com**
Доступ свободный

20. **«Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.larousse.fr**
Доступ свободный

21. **Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**
Режим доступа: **http://www.examenglish.com**
Доступ свободный

22. **Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**
Режим доступа: **http://www.duolingo.com**
Доступ свободный

23. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.histrf.ru**
Доступ свободный

24. **Справочно-информационный портал «Грамота.ру»** – цифровая платформа, которая аккумулирует всю информацию о русском языке для широкого круга пользователей.
Режим доступа: https://gramota.ru/
Доступ свободный

25. **Информационный ресурс** О брендинге и креативе

Режим доступа: **http://** www.advi.ru
Доступ свободный

26. **Информационный ресурс** Теория и практика рекламы, СМИ
Режим доступа: **http://** advtime.ru /
Доступ свободный

27. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://sudact.ru/**
Доступ свободный

28. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: **http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/**
Доступ свободный

6. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 10
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. R7office

Свободно распространяемое ПО:

6. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Компоненты		Назначение	Статус
	Writer	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML	Свободно распространяемое программное обеспечение
	Calc	Редактор электронных таблиц	
	Impress	Программа подготовки презентаций	
	Base	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB	
	Draw	Векторный графический редактор	
	Math	Редактор формул	

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

– Для проведения практики необходимы: учебная аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами; с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

– компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к информационным справочным правовым системам, профессиональным базам данных, электронную информационно- образовательную среду Института;

– библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института (для самостоятельной работы);

– учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.