

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
Е.В. Давыдова
«30» апреля 2019 г.

**ПРОГРАММА
МЗ.В.01.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

Направление подготовки:	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>
Квалификация:	<u>Магистр</u>
Направленность (профиль):	<u>Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности</u>
Форма обучения:	<u>очная, заочная</u>
Трудоемкость:	<u>6 з.е.</u>

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденный Министерством Образования и науки РФ от «14» декабря 2010 г. № 1763.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные нормативные акты ИДНК.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании
кафедры административного права и процесса
от «26» августа 2019 г. Протокол № 1

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Разработчик программы

Доцент, кандидат социологических наук, доцент кафедры Ваниянц Д.Ю.

Рецензенты:

Канд. юрид. наук, доцент кафедры
административного права Северо-Кавказского гуманитарного института Плешков Е.В.

Заведующий кафедрой конституционного и международного права ЧОУ ВО
«ИДНК»

канд. юрид. наук, доцент Шлюндт Н.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	5
5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
6.1. Структура учебной практики	7
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	10
8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	11
8.2. Критерии и шкала оценивания знаний обучающихся	11
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.....	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
9.1. Основная литература.....	13
9.2. Дополнительная литература.....	13
9.3. Нормативно-правовые акты	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	15
11.1. Информационные технологии.....	15
11.2. Перечень программного обеспечения	15
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	16
14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель М3.В.01.01 (У) Учебной практики – формирование у обучающихся профессиональных компетенций:

ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

Главной целью являются: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачами учебной практики являются: ознакомление с направленностью по правовой работе для выбора будущей профессии; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; изучение содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; приобретение навыков толкования правовых актов; выбора приемов толкования; анализа актов толкования; приобретение навыков проведения экспертизы; выявления признаков коррупциогенности в действующих нормативных актах проектах нормативных актов; выявление признаков коррупционного поведения; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация).

Учебная практика производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных институтом с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми обучающимся в соответствии с приказом о прохождении практики.

Объектами учебной практики могут быть: судебные органы, органы прокуратуры, налоговые органы, органы внутренних дел (полиция), нотариат, органы принудительного исполнения, юридические отделы предприятий (организаций), адвокатские образования (адвокатский кабинет, юридическая консультация и т.д.), а также другие объекты, в том числе и учебная аудитория для проведения практических занятий, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (криминалистическая лаборатория), кафедры Института.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика относится к циклу М.3 Практики и научно-исследовательская работа ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося. Она представляет собой вид учебной

деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области применения правовых норм.

С целью эффективности прохождения учебной практики, и успешной защиты отчета обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: Философия права, Социология права, Профессиональная речь юриста, Профессионально-ориентированный курс английского языка для юристов, Проблемы национальной и международной безопасности.

Прохождение учебной практики помогает закрепить теоретические научные знания, полученные обучающимися при освоении учебной программы, приобрести профессиональные практические и научно-исследовательские навыки.

Обучающийся, прежде чем выйти на учебную практику, должен, в течение предшествующего учебного процесса, овладеть методикой выполнения исследовательских действий, уметь изучать опыт работы конкретного учреждения, организации, предприятия и его анализировать на соответствие современным требованиям, использовать разнообразные формы общения, строить деловые и личные отношения со всеми заинтересованными лицами, развить и закрепить организаторские умения (управлять своим, включаться в работу организации, организовывать совместную деятельность с коллегами).

Знания, навыки и умения, полученные обучающимися в процессе прохождения учебной практики, могут быть применены при написании выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как совокупным ожидаемым результатом по завершению освоения основной профессиональной образовательной программы:

Код и содержание компетенции	Декомпозиция компетенции	Коды знаний, умений и навыков
ПК-2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: содержание норм материального и процессуального права; способы, виды, стадии применения правовых актов	З-1
	Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов	У-1

	Владеть: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов	В-1
ПК-7 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования	З-2
	Уметь: самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования	У-2
	Владеть: приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования	В-2

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 63.е., 216 часов, 4 недели.

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	1 курс, 1 семестр	1 курс, 2 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:		
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа	210	206
Контроль: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой	-	4
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	6/216	6/216

**6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО
ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

6.1. Структура учебной практики

Очная форма обучения

№	Наименование раздела Практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1.	Подготовительный (организационный) этап. Практические занятия: общий инструктаж, определение целей и задач практики, инструктаж по использованию приемов толкования правовых актов, приемов подготовки актов толкования; оформления юридической документации. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	1	20	Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	З-2 У-2 В-2
2.	Адаптивно- производственный этап. Знакомство обучающихся со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Изучение общих условий деятельности организации – базы практики.	1	20	Собеседование. Фиксирование результатов в дневнике практики.	З-2 У-2 В-2
3.	Основная часть практики (работа обучающихся по индивидуальным планам). Изучение содержания норм материального и процессуального права, стадий применения правовых актов;	2	100	Собеседование. Обсуждение принимаемых решений и производимых действий, в том числе при составлении проектов	З-1 У-1 В-1

	практическое использование норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; осуществление правовой квалификации, приобретение навыков установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов.			документов. Фиксирование результатов в дневнике практики.	
4	Завершающий этап. Подготовка отчетной документации по практике.	2	70	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2
	Всего 216 часов/бз.е. Зачет с оценкой	6	210	-	

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела Практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1.	Подготовительный (организационный) этап. Практические занятия: общий инструктаж, определение целей и задач практики, инструктаж по использованию приемов толкования правовых актов, приемов подготовки актов толкования; оформления юридической документации. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	1	20	Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	3-2 У-2 В-2
2.	Адаптивно-производственный этап. Знакомство обучающихся со структурой предприятия	1	20	Собеседование. Фиксирование результатов в дневнике практики.	3-2 У-2 В-2

	места прохождения практики и его профилем работы. Изучение общих условий деятельности организации – базы практики.				
3.	Основная часть практики (работа обучающихся по индивидуальным планам). Изучение содержания норм материального и процессуального права, стадий применения правовых актов; практическое использование норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; осуществление правовой квалификации, приобретение навыков установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов.	2	100	Собеседование. Обсуждение принимаемых решений и производимых действий, в том числе при составлении проектов документов. Фиксирование результатов в дневнике практики.	3-1 У-1 В-1
4	Завершающий этап. Подготовка отчетной документации по практике.	2	66	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2
	Всего 216 часов/6 з.е. Зачет с оценкой	6	206	4	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – **зачет с оценкой**.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях кафедр.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет о практике (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнения, формы отчетности по каждому виду работ;

- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;

- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые разделы(темы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный (организационный) этап.	ПК-7	Собеседование с руководителем практики от предприятия. Заполненное индивидуальное задание на практику.
2.	Адаптивно-производственный этап.	ПК-7	Дневник обучающегося
3.	Основная часть практики (работа обучающихся по индивидуальным планам).	ПК-2	Дневник обучающегося

4.	Завершающий этап.	ПК-2, ПК-7	Отчет. Презентация по отчету. Защита отчета по практике
----	-------------------	------------	---

8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики: ПК-2, ПК-7

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия места прохождения практики.
2. Принципы и условия разработки и внедрения нормативных правовых актов.
3. Правильное применение закона, обеспечение его верховенства.
4. Надзор за процессом право применения.
5. Правильное и быстрое рассмотрение конституционных вопросов, разрешение гражданских, уголовных, административных дел.
6. Регулирование порядка и условий исполнения и отбывания наказаний, определение средств исправления осужденных, оказание осужденным помощи в социальной адаптации.
7. Защита права частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.
8. Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
9. Основные требования к консультированию клиентов, оказания юридической помощи руководству организации, персоналу по вопросам права.
10. Правила составления юридически-значимых документов по проблемам правоприменения в законодательные (представительные), исполнительные органы власти и местного самоуправления.
11. Правила составления договоров гражданско-правового характера, трудовых договоров.
12. Правила составления доверенностей на представление интересов, исковых заявлений, ходатайств, др. документов в судебные органы.
13. Анализ правоприменительной, в т. ч. судебной практики с участием организации.
14. Участие от организации (наставника) в иной правоприменительной деятельности организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.
15. Правила работы с базами данных, справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при толковании нормативных правовых актов.

8.2. Критерии и шкала оценивания знаний обучающихся

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Отлично	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой учебной практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения учебной практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию;

		ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций.
2.	Хорошо	Оценка « хорошо » выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы учебной практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Удовлетворительно	Оценка « удовлетворительно » выставляется, если обучающийся выполнил программу учебной практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Неудовлетворительно	Оценка « неудовлетворительно » выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу учебной практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся

Защита практики осуществляется публично в специальной аудитории, в форме **зачета с оценкой**. В процессе проведения защиты обучающимся отчета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по учебной практике, заслушивает обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчета по учебной практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература:

1. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права. Выпуск 6 [Электронный ресурс]: научные труды кафедры уголовного права / А.А. Арямов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 192 с. — 978-5-93916-510-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65849.html>.
2. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Казаков, Б.В. Шагиев. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. — 151 с. — 978-5-93858-081-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221.html>.
3. Курс по уголовному праву. Общая часть [Электронный ресурс] / — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — 978-5-4374-1045-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65248.html>.
4. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Д. Красовский. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 487 с.— 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8106.html>.
5. Сундуров Ф.Р. Наказание в уголовном праве [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.Р. Сундуров, М.В. Талан. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут, 2015. — 256 с. — 978-5-8354-1134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49079.html>

9.2. Дополнительная литература:

1. Ладыкина Т.А. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ладыкина Т.А.— Электрон.текстовые данные.— Омск: Омская юридическая академия, 2010.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18480>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Руководство по расследованию преступлений: Научно-практическое пособие / отв. ред. А.В. Гриненко. - 2-е изд., пересмотр. и доп.. - М.: НОРМА: Инфра-М, 2010.- 768 с.
3. Ларионова М.А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Для специальностей 050100.62 - «Педагогическое образование», профиль «Право»; 050400 - «Социально-экономическое образование», профиль «Юриспруденция»; 032700 - «Юриспруденция», профиль «Учитель права»/ Ларионова М.А.— Электрон.текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32079>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Практикум по уголовному праву. Общая и Особенная части: учебное пособие/ под ред. А.В. Бриллиантова и др. - М.: Проспект, 2012. – 320 с.

9.3. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. 2019.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. 2019.

4. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (в действующей ред.) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // / СПС КонсультантПлюс. 2019. 6.

5. Приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи» // СПС КонсультантПлюс. 2019.

7. Приказ Минобразования РФ от 30.09.1999 № 433 (в действующей ред.) «О правовых консультациях («правовых клиниках») для населения на базе вузов, осуществляющих подготовку юридических кадров» // / СПС КонсультантПлюс. 2019.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Интернет-ресурсы профессиональные базы данных

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>)
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>).
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>)
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://schoolcollection.edu.ru/>)
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)
6. Наука и образование против террора (<http://scienceport.ru>)
7. Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет (<http://нципти.рф>)
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/>)
9. Антитеррористическая комиссия Ставропольского края (<http://www.atk26.ru>)
10. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
11. Электронная библиотека ИДНК (<https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>)
12. Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова») (<http://www.skunb.ru>)
13. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
14. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
15. Сайт органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>.
16. Официальный сайт Федеральных органов исполнительной власти - <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>.
17. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page7.html>.
18. Профессиональные справочные системы «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru>.
19. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» (лиц.дог. № 43559/17 от 01.07.2017 г.) - <http://www.consultant.ru>.
20. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://sudrf.ru>.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

11.1. Информационные технологии

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие, Офисный пакет приложений «MicrosoftOffice» («MicrosoftWord», «MicrosoftExcel», «Office 365 for student») и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

11.2. Перечень программного обеспечения

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 г. (бессрочно)

11.3 Информационные справочные системы

Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общее руководство и контроль за прохождением учебной практики возлагается на руководителя.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением индивидуального плана практики осуществляет его научный руководитель.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, составленного обучающимся.

Оценкой результатов прохождения учебной практики является зачет с оценкой. Критериями и шкалой оценки учебной практики обучающегося являются:

- степень выполнения задания, предусмотренных программой практики и индивидуальным планом;
- уровень овладения компетенциями, установленными ФГОС ВПО по соответствующему направлению и программой практики;
- качество выполнения письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по учебной практике.

Зачет по учебной практике приравнивается оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из ИДНК как имеющие академическую задолженность, в порядке предусмотренном Уставом института.

По итогам выполнения индивидуального плана учебной практики профильная кафедра проводит аттестацию обучающегося на основании представленного отчета о прохождении учебной практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении учебной практики. По результатам аттестации обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания на прохождение учебной практики по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация). В этом случае используется материально-техническая база профильной организации.

Если практика проводится непосредственно в ИДНК, то используется материально-техническая база института.

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.111)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20шт.),

стул (40 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

кафедра для чтения лекций (1шт.),

доска меловая (1шт.).

ТСО : ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную

информационно-образовательную среду организации,
Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г.
(сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.
(бессрочно)

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд.309**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20 шт.),
стул (40 шт.),
стол преподавателя (1 шт.),
кафедра для чтения лекций (1 шт.),
стеклянные витрины с демонстрационными материалами (2 шт.),
доска меловая (1 шт.).

ТСО : ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран
телевизоры Pioneer (4 шт.)

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г.
(сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.
(бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (**ауд.206**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10 шт.),
стул (20 шт.),

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в

информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019 г.
(сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 г. (бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (ауд.210)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10 шт.),
стул (20 шт.),
стол преподавателя (1 шт.),
стеллаж книжный (7 шт.).

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6 шт.),
принтер (1 шт.).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 г. (бессрочно)

**14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
МАГИСТРАТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении учебной практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Дружбы народов Кавказа» Адрес: 355007, г. Ставрополь Пр.К.Маркса, 7 Руководитель практики _____/_____ « ____ » июня 201 г.	Руководитель практики от организации _____/_____ « ____ » июня 2018 г.
---	---

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН – ГРАФИК

Наименование мероприятий	Сроки исполнения

Частное образовательное учреждение высшего образования

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA

кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения учебной практики**

(ФИО обучающегося)

Курс обучения _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института:

(ФИО, должность)

Тема практики:

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

_____/_____
(ФИО, должность, ученая степень и звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель от организации
Ф.И.О. подпись, дата
М.п.**

Дневник учебной практики

Дата	Содержание практики

Обучающийся _____
Руководитель _____
(организации / структурного подразделения организации)
М.П.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Обучающийся _____
(ФИО)

проходил _____ учебную практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации)
в _____
(наименование структурного подразделения)
в качестве _____
(должности).

За время прохождения практики _____
(ФИО) поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ (ФИО) состоят в следующем:

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Во время практики _____ (ФИО) проявил себя как:

Считаю, что прохождение практики обучающимся _____
(ФИО) заслуживает оценки _____

(ФИО, должность руководителя практики от предприятия) / _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отчет о прохождении учебной практики

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

О Т Ч Е Т

прохождения учебной практики обучающимся _____ курса
_____ формы обучения
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(фамилия, имя, отчество)

в (на) _____
(организация)

в _____ ДЛЖНОСТИ

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание отчета

(Подпись руководителя практики
от института)

(Подпись обучающегося)

«___» _____ 20___ г. «___» _____ 20___ г.

М.П.
(Печать организации)

Примечание: отчет составляется на отдельных листах