

**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.01.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

**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>9 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 гражданского права и процесса от «26» апреля 2019 г. Протокол № 9

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

Разработчик программы

Профессор, доктор юридических наук, профессор кафедры уголовного процесса и криминалистики Литвинов Н.Д.

Рецензенты:

Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин Северо-Кавказского гуманитарного института доктор юрид. наук, профессор В.Н.Зырянов

Заведующий кафедрой уголовного права ЧОУ ВО «ИДНК» канд.юрид. наук, доцент Довголюк Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	4
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	5
5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СОДЕРЖАНИЕ.....	7
6.1. Структура практики	7
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	14
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	15
8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	15
8.2. Критерии и шкала оценивания знаний обучающихся	17
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	18
9.1. Основная литература.....	18
9.2. Дополнительная литература.....	18
9.3. Нормативно-правовые акты	18
10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	19
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	20
11.1. Информационные технологии.....	20
11.2. Перечень программного обеспечения	20
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	20
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ).....	22
14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Целями производственной практики(юридическое консультирование)являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;
- приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности в области юриспруденции.

Задачами производственной практики(юридическое консультирование)являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- научно-исследовательская деятельность в области юриспруденции;
- приобретение практических знаний и опыта работы по программе магистратуры;
- формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи;
- выявление проблемного поля в профессиональной деятельности;
- выполнение заданий практики;
- сбор и анализ фактического материала;
- освоение должностных обязанностей в обеспечении законности и правопорядка;
- практическое освоение составов правонарушений и преступлений;
- изучение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- приобретение навыков толкования правовых актов и анализа актов толкования;
- оказание бесплатной юридической помощи в оформлении юридических документов;
- правовое просвещение населения.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики –производственная практика.

Тип практики –юридическое консультирование.

Способы проведения практики –стационарная, выездная.

Форма проведения практики–дискретно.

Практика может осуществляться организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация).

Также производственная практика в форме проведения консультирования может проходить в помещении для студенческой правовой консультации (юридической клинике). Способами консультирования в юридической клинике являются: участие в процессуальных действиях, оказание консультаций различного вида гражданам, подготовка проектов исков, жалоб, отзывов, присутствие при оказании юридических консультации и т.д.

3. МЕСТОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (юридическое консультирование) относится к циклу М.3 Практики и научно-исследовательская работа ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Практика (юридическое консультирование) 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 оказания правовой помощи

гражданам и юридически лицам.

С целью эффективности прохождения производственной практики (юридического консультирования), и успешной защиты отчета обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: Сравнительное правоведение, Проблемы применения мер прокурорского реагирования в современном российском судопроизводстве, Исполнительное производство как комплексный процессуальный и административно-правовой институт. Проблемы теории и практики квалификации преступлений, Современные тенденции и проблемы арбитражного процессуального права России, Развитие правоохранительной системы на современном этапе (Адвокатура) и др.

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

Обучающийся, прежде чем выйти на производственную 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 производственной практики, могут быть применены при написании выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ), 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-3 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: как юридически грамотно применять должностные обязанности в обеспечении законности и правопорядка	З-1
	Уметь: применять должностные обязанности в обеспечении законности и правопорядка	У-1
	Владеть: способностью применять должностные обязанности в обеспечении законности и правопорядка	В-1

ПК-4 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Знать: виды, признаки и составы правонарушения и преступления	3-2
	Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	У-2
	Владеть: навыками квалифицированно выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	В-2
ПК-5 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: причины и условия, способствующие совершению правонарушений	3-3
	Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений	У-3
	Владеть: выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	В-3
ПК-7 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования	3-4
	Уметь: самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования	У-4
	Владеть: приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования	В-4
ПК-9 способностью принимать оптимальные управленческие решения	Знать: понятие и виды нормативно-правовых актов для принятия оптимальных управленческих решений в сфере профессиональной деятельности;	3-5
	Уметь: выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых оптимальные управленческие решения в сфере профессиональной деятельности;	У-5
	Владеть: навыками применения оптимальных управленческих решений в сфере профессиональной деятельности.	В-5
ПК-10 способностью воспринимать,	Знать: виды управленческих инноваций в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности.	3-6

анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности.	У-6
	Владеть: способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере правового обеспечения.	В-6

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (юридическое консультирование) составляет 9 з.е., 324 часа, 6 недель.

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	1 курс, 2 семестр	2 курс, 4 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:		
Лекции	24	6
Практические занятия	-	-
Самостоятельная работа	24	6
Контроль: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой	300	314
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	-	4
	9/324	9/324

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

6.1. Структура практики

Очная форма обучения

№	Наименование раздела практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1.	Исследование организации - базы практики: вид практики, цели и	2	20	Консультации руководителя практики,	

	задачи;наименование организации –базы практики, местонахождение, организационно-правовая форма, основныевиды деятельности;миссия и стратегическаяцель организации;организационная структура;наименование должностируководителя в соответствии со штатным расписанием.			анализ и обсуждение подготовленны х материалов.	3-1 У-1 В-1
2.	Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации. Правоустанавливающие документы: учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации и др.Нормативные документы, регулирующие деятельность организации: - федеральные ведомственные нормативные правовые акты; - нормативные акты законодательных (представительных) и исполнительных органов субъекта Федерации; - ведомственные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации; - подзаконные акты органовместного самоуправления, из данные в пределах своей компетенции. Внутренние нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации. <i>Задание:</i> Подготовить проект организационного нормативного акта (локального акта) на выбор; - распорядительные нормативные акты, это	6	70	Доработка материалов учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами. Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2

	<p>документы обязательные для исполнения в установленный ими же срок(приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, распоряжения руководителя).</p> <p><i>Задание:</i> Подготовить проекты распорядительных нормативных актов.</p> <p><i>Задание:</i> Провести экспертизу наличия, актуальности, состояния, условий хранения, доступности правоустанавливающих документов и нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации, с учётом требований законодательства Российской Федерации.</p>				
3.	<p>Участие в правоохранительной деятельности организации.</p> <p>Участие в правоохранительной деятельности организации (в зависимости от вида правоохранительного органа - базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение законности и порядка, безопасности личности, общества, государства; - выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений и преступлений; - предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению; - выявление, оценка и содействие пресечению коррупционного поведения; - иная правоохранительная деятельность организации в соответствии с видами её 	6	70	<p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>З-2</p> <p>У-2</p> <p>В-2</p> <p>З-3</p> <p>У-3</p> <p>В-3</p> <p>З-5</p> <p>У-5</p> <p>В-5</p>

	деятельности и направленностью программы магистратуры.				
4.	Участие в экспертно-консультационной деятельности организации. - изучение основных правил толкования правовых актов: - освоение системы актов толкования; - самостоятельное толкование правовых актов: - самостоятельный анализ актов толкования; - иная экспертно-консультационная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.	6	70		3-4 У-4 В-4 3-6 У-6 В-6
5.	Результативно-аналитический этап: подготовка отчётных документов по практике. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедре.	4	70	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2 3-3 У-3 В-3 3-4 У-4 В-4 3-6 У-6 В-6
	Всего 324 часов/9 з.е. Зачет с оценкой	24	300	-	

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1.	Исследование организации - базы практики: вид практики,	1	20	Консультации руководителя практики,	

	цели и задачи; наименование организации – базы практики, местонахождение, организационно правовая форма, основные виды деятельности; миссия и стратегическая цель организации; организационная структура; наименование должности руководителя в соответствии со штатным расписанием.			анализ и обсуждение подготовленных материалов.	3-1 У-1 В-1
2.	Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации. Правоустанавливающие документы: учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации и др. Нормативные документы, регулирующие деятельность организации: - федеральные ведомственные нормативные правовые акты; - нормативные акты законодательных (представительных) и исполнительных органов субъекта Федерации; - ведомственные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации; - подзаконные акты органов местного самоуправления, изданные в пределах своей компетенции.	1	70	Доработка материалов учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами. Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2

	<p>Внутренние нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации.</p> <p><i>Задание:</i> Подготовить проект организационного нормативного акта (локального акта) на выбор;</p> <p>- распорядительные нормативные акты, это документы обязательные для исполнения в установленный ими же срок (приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, распоряжения руководителя).</p> <p><i>Задание:</i> Подготовить проекты распорядительных нормативных актов.</p> <p><i>Задание:</i> Провести экспертизу наличия, актуальности, состояния, условий хранения, доступности правоустанавливающих документов и нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации, с учётом требований законодательства Российской Федерации.</p>				
3.	<p>Участие в правоохранительной деятельности организации.</p> <p>Участие в правоохранительной деятельности организации (в зависимости от вида правоохранительного</p>	2	84	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2

	<p>органа - базы практики): - обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений и преступлений; - предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению; - выявление, оценка и содействие пресечению коррупционного поведения; - иная правоохранительная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.</p>				<p>3-3 У-3 В-3</p> <p>3-5 У-5 В-5</p>
4.	<p>Участие в экспертно-консультационной деятельности организации. - изучение основных правил толкования правовых актов: - освоение системы актов толкования; - самостоятельное толкование правовых актов: - самостоятельный анализ актов толкования; -- иная экспертно-консультационная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы</p>	1	70		<p>3-4 У-4 В-4</p> <p>3-6 У-6 В-6</p>

	магистратуры.				
5.	Результативно-аналитический этап: подготовка отчётных документов по практике. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру.	1	70	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2 3-3 У-3 В-3 3-4 У-4 В-4 3-6 У-6 В-6
	Всего 324 часов/9 з.е. Зачет с оценкой	6	314	4	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

В качестве основной формы и вида отчетности по производственной практике(юридическое консультирование) 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 выполнению, 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Исследование организации - базы практики.	ПК-3	Собеседование с руководителем практики от предприятия. Заполненное индивидуальное задание на практику.
2.	Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации.	ПК-4	Дневник обучающегося
3.	Участие в правоохранительной деятельности организации.	ПК-4, ПК-5, ПК-9	Дневник обучающегося
4.	Участие в экспертно-консультационной деятельности организации.	ПК-7, ПК-10	Дневник обучающегося
5.	Результативно-аналитический этап	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-10	Отчет. Защита отчета по практике.

8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9, ПК-10:

1. Нормативные документы, регулирующие деятельность организации.
2. Внутренние нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации.

3. Проект организационного нормативного акта (локального акта) регулирующий деятельность организации.
4. Проект распорядительного нормативного акта, регулирующий деятельность организации.
5. Правила проведения экспертизы наличия, актуальности, состояния, условий хранения, доступности правоустанавливающих документов и нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации, с учётом требований законодательства Российской Федерации.
6. Юридически грамотное применение должностных обязанностей в обеспечении законности и правопорядка.
7. Выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений и преступлений.
8. Состав правонарушения: формальные, материальные, усеченные.
9. Причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
10. Приемы подготовки актов толкования.

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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

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.

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.

6. Приказ Минобрнауки 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

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://нцпдти.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

11.1. Информационные технологии

В процессе организации производственной 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 28.03.2017г. (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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Общее руководство и контроль за прохождением производственной 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 производственной 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 производственной практике.

Зачет по производственной 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 производственной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной 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 производственной практики профильная кафедра проводит аттестацию обучающегося на основании представленного отчета о прохождении производственной практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении производственной 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 нахождение производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

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 : компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,
видеопроекционное 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.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 : компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,
видеопроекционное 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)

<p>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)</p>
<p>Юридическое агентство «Решение» ((период действия с 19 .03.2015 г. по 18.03.2020г.),</p>
<p>Адвокатский кабинет адвоката Адвокатской палаты Ставропольского края Фроловой Л.И. (период действия с 01.03.2016 г. по 28.02.2021 г.).</p>
<p>Главное управление МВД Российской Федерации по Ставропольскому краю, (период действия с 22 .11.2017 г. по 21.11.2021 г.).</p>
<p>Управление записи актов гражданского состояния Ставропольского края, адрес: (период действия с 12.01.2018 г. по 31.12.2019 г., с 12.01.2020 г. по 31.12.2022 г.).</p>
<p>Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ставропольского края, (период действия с 29.06.2018 г. по 01.08.2023 г.).</p>
<p>ООО «Бюро судебных экспертиз» (период действия с 01.03.2019 г. по 28.02.2022 г.).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206) Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10шт.), стул (20 шт.), ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации</p> <p style="text-align: center;">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)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (ауд.210) Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10шт.), стул (20 шт.),</p>

стол преподавателя (1шт.),
стеллаж книжный (7шт.).

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 (6шт.),
принтер (1шт.).

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)

14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) 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 производственной 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 производственной 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

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

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 производственной практики (юридическое консультирование)

(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 производственной практики (юридическое консультирование)

Дата	Содержание практики
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/>

Обучающийся _____

Руководитель _____
(организации / структурного подразделения организации)

М.П.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения производственной практики
(юридическое консультирование)**

(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 _____ 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 производственной практики
(юридическое консультирование)*

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

О Т Ч Е Т

прохождения производственной практики (юридическое
консультирование) обучающимся _____ курса _____ формы
обучения
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(фамилия, имя, отчество)

в (на) _____
(организация)

в должности _____

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