

**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.01.03(П)ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

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

<b>Направление подготовки:</b>	<b><u>40.04.01 Юриспруденция</u></b>
<b>Квалификация:</b>	<b><u>Магистр</u></b>
<b>Направленность (профиль):</b>	<b><u>Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности</u></b>
<b>Форма обучения:</b>	<b><u>очная, заочная</u></b>
<b>Трудоемкость:</b>	<b><u>9 з. е.</u></b>

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 уголовного процесса и криминалистики 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) .....	4
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	6
5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	8
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СОДЕРЖАНИЕ .....	8
6.1. Структура практики .....	8
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ).....	18
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ).....	19
8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	20
8.3. Критерии и шкала оценивания знаний обучающихся .....	20
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.....	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) .....	21
9.1. Основная литература.....	21
9.2. Дополнительная литература.....	21
9.3. Нормативно-правовые акты .....	22
10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) .....	23
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	24
11.1. Информационные технологии.....	24
11.2. Перечень программного обеспечения .....	24
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ).....	24
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ) .....	25
14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	33

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Одним из элементов подготовки магистров в области юриспруденции является производственная практика (научно-исследовательская практика), которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

**Производственная практика (научно-исследовательская практика)** имеет большое значение для выполнения выпускной квалификационной работы и продолжения научной деятельности в качестве аспиранта. Настоящая программа научно-исследовательской практики магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности разработана в соответствии с нормативно правовыми требованиями, учебным планом направленности (профиля) 40.04.01: Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности ЧОУ ВО «Институт Дружбы народов Кавказа».

Программа включает разделы: цели и задачи научно-исследовательской практики, содержание и организация практики, порядок отчета. Тематика исследований магистрантов должна соответствовать научному направлению работы кафедры Уголовного процесса и криминалистики, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое и практическое значение для материального и процессуального права. В каждом конкретном случае индивидуальный план научно-исследовательской практики изменяется и дополняется для каждого обучающегося в зависимости от характера выполняемой работы.

**Целями** научно-исследовательской практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научной работы.

### **Задачами:**

- приобретение опыта в исследовании научной проблемы в области правосудия и правоохранительной деятельности;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и организация их выполнения;
- освоение методов (методик) проведения исследований и анализа их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – научно-исследовательская практика.

**Способы проведения практики** – стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** – дискретно.

Практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы. В процессе её прохождения обучающийся выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от организации, а также задания, сформулированные руководителем практики от института в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся

организации и деятельности соответствующей организации, анализа правоприменительной практики, оценки её организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования в соответствующей сфере и т.д. Обучающийся может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в организации и в проведении процессуально значимых действий, фиксировать их результаты в документации практики. Приветствуется самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков.

Руководство практикой от образовательной организации возлагается на штатных преподавателей кафедр. До начала практики, обучающиеся должны согласовать с руководителями практики место её прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию и сопроводительные документы. Перед началом практики руководитель от кафедры проводит необходимый инструктаж и консультацию о порядке её прохождения.

Производственная практика проводится на базе учреждений юрико-правовой сферы, по договоренности с руководителем и юристами-практиками учреждения, а так же с учетом актуальности прохождения практики.

Производственная практика осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация).

### **3. МЕСТОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика (научно-исследовательская практика) относится к циклу М.3 Практики и научно-исследовательская работа ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

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 производственной практики (научно-исследовательской практики), и успешной защиты отчета обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: Профессиональная речь юриста, Проблемы национальной и международной безопасности, Проблемы прав человека в современном мире, История и методология юридической науки, Развитие правоохранительной системы на современном этапе (Суд, прокуратура), Актуальные проблемы гражданского процессуального права, Проблемы теории и практики квалификации преступлений и др.

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

Обучающийся, прежде чем выйти на производственную практику (научно-исследовательскую 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 (научно-исследовательской практики), могут быть применены при написании выпускной квалификационной работы.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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:

<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Декомпозиция компетенции</b>	<b>Коды знаний, умений и навыков</b>
<b>ПК-1</b> способностью разрабатывать нормативные правовые акты	<b>Знать:</b> принципы разработки нормативных правовых актов; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов.	З-1
	<b>Уметь:</b> самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права.	У-1
	<b>Владеть:</b> навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	В-1
<b>ПК-2</b> способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> как квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	З-2
	<b>Уметь:</b> квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	У-2
	<b>Владеть:</b> навыками квалифицированного применения и реализацией нормативных правовых актов и норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	В-2
<b>ПК-6</b> способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	<b>Знать:</b> формы и виды коррупционного поведения	З-3
	<b>Уметь:</b> выявлять и давать оценку коррупционному поведению	У-3
	<b>Владеть:</b> навыками анализа правовой ситуации с целью выявления признаков коррупционного поведения, содействовать пресечению коррупционного поведения	В-3

ПК-7 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<b>Знать:</b> понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования	З-4
	<b>Уметь:</b> самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования	У-4
	<b>Владеть:</b> приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования	В-4
ПК-8 способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<b>Знать:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	З-5
	<b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	У-5
	<b>Владеть:</b> способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	В-5
ПК-11 способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	<b>Знать:</b> как юридически правильно проводить научные исследования в области права	З-6
	<b>Уметь:</b> юридически правильно проводить научные исследования	У-6
	<b>Владеть:</b> способностью юридически правильно проводить научные исследования	В-6
ПК-12 способностью преподавать юридические дисциплины высоком теоретическом на и	<b>Знать:</b> механизм преподавания юридических дисциплин; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности.	З-7
	<b>Уметь:</b> преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; понимать значение деятельности преподавателя; использовать теоретические и экспериментальные	У-7

методическом уровне	данные философии, психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе; анализировать научную литературу и выносить обоснованные суждения.	
	<b>Владеть:</b> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией учебно-воспитательного процесса; навыками педагогического общения; организационными навыками, связанными с работой в учебном учреждении.	В-7

### 5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательской практики) составляет 9 з.е., 324 часа, 6 недель.

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов		
	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	2 курс, 3 семестр	2 курс, 4 семестр	3 курс, 5 семестр
<b>Контактная работа</b> обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:			
Лекции	24	24	6
Практические занятия	-	-	-
Самостоятельная работа	24	24	6
<b>Контроль:</b> форма промежуточной аттестации – зачет, зачет с оценкой	84	192	314
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b> (зачетных единиц/часов)	-		4
	9/324		9/324

### 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ), 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
<b>3 семестр</b>					

1.	<p><b>Исследование организации - базы практики:</b> вид 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.</p>	2	4	<p>Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p>	<p>3-2</p> <p>У-2</p> <p>В-2</p>
2.	<p><b>Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации.</b> Правоустанавливающие документы: учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации и др. Нормативные документы, регулирующие деятельность организации.</p>	7	30	<p>Доработка материалов учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	<p>3-1</p> <p>У-1</p> <p>В-1</p> <p>3-2</p> <p>У-2</p> <p>В-2</p> <p>3-4</p> <p>У-4</p> <p>В-4</p>
3.	<p><b>Участие в правоприменительной деятельности организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное применение закона, обеспечение его верховенства;</li> <li>- надзор за процессом правоприменения;</li> <li>- правильное и быстрое</li> </ul>	10	30	<p>Перечень вопросов с ответами (не менее 10 вопросов).</p> <p>Проекты документов (не менее 2-х).</p>	<p>3-1</p> <p>У-1</p> <p>В-1</p> <p>3-2</p> <p>У-2</p>

<p>рассмотрение конституционных вопросов, разрешение гражданских, уголовных, административных дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулирование порядка и условий исполнения и отбывания наказаний, определение средств исправления осужденных, оказание осужденным помощи в социальной адаптации;</li> <li>- консультирование клиентов, (оказание юридической помощи руководству организации, персоналу) по вопросам права;</li> <li>- составление юридически значимых документов по проблемам правоприменения в законодательные (представительные), исполнительные органы власти и местного самоуправления;</li> <li>- составление договоров гражданско-правового характера, трудовых договоров;</li> <li>- составление доверенностей на представление интересов, исковых заявлений, ходатайств, др. документов в судебные органы;</li> <li>- участие, анализ правоприменительной, в т. ч. судебной практики с участием организации;</li> <li>- защита права частной, государственной, муниципальной</li> </ul>			<p>Проекты договоров (не менее 2-х). Проекты документов в судебные органы (не менее 3-х) Проекты (заверенные копии) документов</p>	<p>В-2</p>
---	--	--	--	------------

	<p>и иных форм собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;</li> <li>- предупреждение правонарушений в сфере недвижимости и сделок с ней;</li> <li>- предупреждение правонарушений в сфере наследственных и иных дел, отнесённых законом к сфере деятельности нотариата;</li> <li>- краткий анализ правоприменительной, в т.ч. судебной практики с участием организации;</li> <li>- иная правоприменительная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры</li> </ul>				
4.	<p><b>Участие в правоохранительной деятельности организации.</b></p> <p>Участие в правоохранительной деятельности организации (в зависимости от вида правоохранительного органа - базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>- выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений и преступлений;</li> <li>- предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий,</li> </ul>	5	20	<p>Заполненные образцы документов (учебных) правоохранительной деятельности - на усмотрение руководителя практики от организации, руководителя от института</p> <p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>З-3</p> <p>У-3</p> <p>В-3</p> <p>З-4</p> <p>У-4</p> <p>В-4</p>

	способствующих их совершению; - выявление, оценка и содействие пресечению коррупционного поведения; - иная правоохранительная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.				
<b>Зачет</b>		<b>24</b>	<b>84</b>	-	
4 семестр					
5.	<b>Участие в экспертно-консультационной деятельности организации.</b> - 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.	10	80	Проект локального акта, разработанный студентом самостоятельно.  Проекты не менее 2-х распорядительных нормативных актов. Экспертное заключение, составленное студентом самостоятельно. Экспертное заключение на ранее изданный нормативный акт (по выбору)	3-1 У-1 В-1 3-4 У-4 В-4 3-5 У-5 В-5
6.	<b>Выполнение научно-исследовательской деятельности.</b> - проведение теоретических и эмпирических исследований, сбор информации и материалов в действующей профессиональной среде	10	80	План НИР на период практики	3-6 У-6 В-6 3-7 У-7

	по направленности программы магистратуры и тематике выпускной квалификационной работы - использование материалов практики в выполнении выпускной квалификационной работы				B-7
7.	<b>Результативно-аналитический этап:</b> подготовка отчётных документов по практике. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру.	4	32	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-2 У-2 B-2  3-3 У-3 B-3  3-4 У-4 B-4  3-5 У-5 B-5  3-6 У-6 B-6
<b>Зачет с оценкой</b>		<b>24</b>	<b>192</b>	-	
<b>Всего 324 часов/9 з.е.</b>		<b>48</b>	<b>324</b>	-	

#### Заочная форма обучения

№	Наименование раздела практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
<b>4 семестр</b>					
1.	<b>Исследование организации - базы практики:</b> вид практики, цели и задачи; наименование организации – базы практики, местонахождение, организационно-	0,5	7	Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	3-2

	правовая форма, основные виды деятельности; миссия и стратегическая цель организации; организационная структура; наименование должности руководителя в соответствии со штатным расписанием.				У-2 В-2
2.	<b>Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации.</b> Правоустанавливающие документы: учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации и др. Нормативные документы, регулирующие деятельность организации.	0,5	7	Доработка материалов учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2  3-4 У-4 В-4
3.	<b>Участие в правоприменительной деятельности организации:</b> - правильное применение закона, обеспечение его верховенства; - надзор за процессом право применения; - правильное и быстрое рассмотрение конституционных вопросов, разрешение гражданских, уголовных, административных дел; - регулирование порядка и условий исполнения и отбывания наказаний, определение средств исправления	1	50	Перечень вопросов с ответами (не менее 10 вопросов).  Проекты документов (не менее 2-х).  Проекты договоров (не менее 2-х).  Проекты документов в судебные органы (не менее 3-х) Проекты (заверенные	3-1 У-1 В-1 3-2 У-2 В-2

<p>осужденных, оказание осужденным помощи в социальной адаптации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование клиентов, (оказание юридической помощи руководству организации, персоналу) по вопросам права;</li> <li>- составление юридически значимых документов по проблемам правоприменения в законодательные (представительные), исполнительные органы власти и местного самоуправления;</li> <li>- составление договоров гражданско-правового характера, трудовых договоров;</li> <li>- составление доверенностей на представление интересов, исковых заявлений, ходатайств, др. документов в судебные органы;</li> <li>- участие, анализ правоприменительной, в т. ч. судебной практики с участием организации;</li> <li>- защита права частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;</li> <li>- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;</li> <li>- предупреждение правонарушений в сфере недвижимости и сделок с ней;</li> <li>- предупреждение</li> </ul>			<p>копии) документов</p> <p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	
--	--	--	--	--

	<p>правонарушений в сфере наследственных и иных дел, отнесённых законом к сфере деятельности нотариата;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткий анализ правоприменительной, в т.ч. судебной практики с участием организации;</li> <li>- иная правоприменительная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры</li> </ul>				
4.	<p><b>Участие в правоохранительной деятельности организации.</b></p> <p>Участие в правоохранительной деятельности организации (в зависимости от вида правоохранительного органа - базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>- выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений и преступлений;</li> <li>- предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;</li> <li>- выявление, оценка и содействие пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- иная правоохранительная деятельность организации</li> </ul>	1	50	<p>Заполненные образцы документов (учебных) правоохранительной деятельности - на усмотрение руководителя практики от организации, руководителя от института</p> <p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>3-3</p> <p>У-3</p> <p>В-3</p> <p>3-4</p> <p>У-4</p> <p>В-4</p>

	соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.				
5.	<p><b>Участие в экспертно-консультационной деятельности организации.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основных правил толкования правовых актов;</li> <li>- освоение системы актов толкования;</li> <li>- самостоятельное толкование правовых актов;</li> <li>- самостоятельный анализ актов толкования;</li> <li>- иная экспертно-консультационная деятельность организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры.</li> </ul>	1	75	<p>Проект локального акта, разработанный обучающимся самостоятельно.</p> <p>Проекты не менее 2-х распорядительных нормативных актов.</p> <p>Экспертное заключение, составленное обучающимся самостоятельно.</p> <p>Экспертное заключение на ранее изданный нормативный акт (по выбору)</p> <p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>З-1</p> <p>У-1</p> <p>В-1</p> <p>З-4</p> <p>У-4</p> <p>В-4</p> <p>З-5</p> <p>У-5</p> <p>В-5</p>
6.	<p><b>Выполнение научно-исследовательской деятельности.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение теоретических и эмпирических исследований, сбор информации и материалов в действующей профессиональной среде по направленности программы магистратуры и тематике выпускной квалификационной работы</li> <li>- использование материалов практики в выполнении выпускной</li> </ul>	1	75	<p>План НИР на период практики</p> <p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>З-6</p> <p>У-6</p> <p>В-6</p> <p>З-7</p> <p>У-7</p> <p>В-7</p>

	квалификационной работы				
7.	<b>Результативно-аналитический этап:</b> подготовка отчётных документов по практике. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру.	1	50	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики	3-2 У-2 В-2  3-3 У-3 В-3  3-4 У-4 В-4  3-5 У-5 В-5  3-6 У-6 В-6
	<b>Всего 324 часов/9 з.е. Зачет с оценкой</b>	<b>6</b>	<b>314</b>	<b>4</b>	

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – **зачет и 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Исследование организации - базы практики.	ПК-2	Собеседование с руководителем практики от предприятия. Заполненное индивидуальное задание на практику.
2.	Исследование правоустанавливающей и нормативной правовой базы организации.	ПК-1, ПК-2, ПК-7	Дневник обучающегося
3.	Участие в правоприменительной деятельности организации	ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося
4.	Участие в правоохранительной деятельности организации	ПК-6, ПК-7	Дневник обучающегося
5.	Участие в экспертно-консультационной деятельности организации	ПК-1, ПК-7, ПК-8	Дневник обучающегося
6.	Выполнение научно-исследовательской деятельности	ПК-11, ПК-12	Дневник обучающегося
7.	Результативно-аналитический этап	ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11	Отчет. Защита отчета по практике.

### 8.1. Перечень вопросов по итогам проведения практики: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-12

1. Нормативные документы, регулирующие деятельность организации.
2. Внутренние нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации.
3. Проект организационного нормативного акта (локального акта) регулирующего деятельность организации.
4. Проект распорядительного нормативного акта, регулирующего 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. Правила проведения анализа правовой ситуации с целью выявления признаков коррупционного поведения.
7. Приемы подготовки актов толкования.
8. Анализ сложившейся правоохранительной практики организации, с описанием личного участия в правоохранительной деятельности организации с приведением конкретных примеров и с приложением заполненных образцов (учебных) документов правоохранительной деятельности.
9. Проведенные теоретические и эмпирические исследования, использованные методы и способы сбора информации и материалов в действующей профессиональной среде.
10. Материалы практики, используемые в выполнении выпускной квалификационной работы.

### 8.3. Критерии шкала оценивания знаний обучающихся

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	<b>Отлично</b>	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.	<b>Хорошо</b>	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.	<b>Удовлетворительно</b>	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.	<b>Неудовлетворительно</b>	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, 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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>.

Сундуrow Ф.Р. Наказание в уголовном праве [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.Р. Сундуrow, 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 голосованием12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // // СПС КонсультантПлюс. 2019.

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.

7. 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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.\](http://www.consultant.ru)
20. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://sudrf.ru>.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ), 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 forstudent») 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**

MicrosoftServerOpenLicense (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 15.11.2019г. ( 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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** : компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,  
видеопроjectionное оборудование – проектор EPSON и экран.

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

MicrosoftServerOpenLicense (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.204**)

**. Специализированная учебная мебель:**

стол на 2 посадочных места (20 шт.),  
стул (40 шт.),  
стол преподавателя (1шт.),  
кафедра для чтения лекций (1шт.),  
доска меловая (1шт.),  
экспозиционная витрина (1 шт.)

**ТСО** : ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,  
видеопроjectionное оборудование – проектор EPSON и экран.

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

MicrosoftServerOpenLicense (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 (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

**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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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 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 Руководитель практики _____ / _____ « ____ » июня 201 г.</p>	<p>Руководитель практики от организации _____ / _____ « ____ » 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  
(научно-исследовательской 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 производственной практики  
(научно-исследовательской практики)**

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  
(научно-исследовательской 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 \_\_\_\_\_ 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  
(научно-исследовательской практики)*

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

**О Т Ч Е Т**

прохождения производственной практики(научно-исследовательской  
практики)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