Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
"Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков"

Направление подготовки (специальности)	«Юриспруденция»
Код направления подготовки (специальности)	40.03.01
Профиль подготовки	«Гражданско-правовой»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, очно-заочная

Грозный, 2020

Рабочая программа учебной практики «Практики по получению профессиональных умений и навыков» (Текст) /сост. Натаева З.А. –Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 “Юриспруденция”, (степень-бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 с учетом профиля, а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Натаева З.А., 2020
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи учебной практики;
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Цели и задачи учебной практики

Основным назначением практики как неотъемлемой части подготовки бакалавра- юриста, выступает совмещение теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность и специализацию обучения, приобретение студентами необходимых умений и опыта работы по получаемому направлению подготовки

Учебная практика организуется и проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основная цель практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности.

Задачами практики являются:

– изучение организационной структуры учреждений и организаций, а так же действующей в них системы управления;

– изучение специфики деятельности учреждений и организаций;

– формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере делопроизводства;

– обучение студентов бакалавров навыкам практической работы;

– изучение проблем, касающихся профессиональной ответственности и этики; – дальнейшее профессиональное самоопределение.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Гражданско-правовой»).

ФГОС закрепляет за данным видом практиками формирование общекультурных и профессиональных компетенций:

ОПК-1 – способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

ОПК-2 – способностью работать на благо общества и государства;

ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОПК-4 – способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

ОПК-5 – способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОПК-6 – способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ОПК-7 – способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;
профессиональных компетенций выпускника:
ПК-1 – способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов ;
ПК-8 – готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
ПК-9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
ПК-10 – способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
ПК-11 – способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
ПК-12 – способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
ПК-13 – способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
ПК-14 – готовностью 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;
ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты
ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
знать:

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;

– особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь:

– оперировать юридическими понятиями и категориями;
– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
– анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
– правильно составлять и оформлять юридические документы;
– выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

– навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
– навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
– юридической терминологией;
– навыками работы с правовыми актами;
– навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3.Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Практика по получению профессиональных умений и навыков относится к вариативной части ОПОП, блок «Практики» Б2.В.01(У)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника - бакалавр - и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Виды учебной работы	*Формы обучения*	
	Очная	*Заочная*
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем:		
Индивидуальные и групповые консультации		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /		
Практическая работа под контролем преподавателя		

4.2.Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике (включая самостоятельную работу студентов)	Формы текущего контроля
1	Организационный	Участие в организационном собрании; ознакомление с правилами прохождения практики, изучение локальных актов по месту прохождения практики	План подготовки отчета
2	Прохождение практики	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Выполнение отдельных заданий.	Формирование отчета
3	Защита практики	Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета и дневника о прохождении практики. Защита отчета о прохождении практики.	Зачет с оценкой

4.3.Место, время, способы и формы проведения практики

Учебная практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения учебной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: во 2 семестре (две недели), в 4 семестре (две недели).

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная;

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВПО учебная (учебно-ознакомительная) практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации. Учебная (учебно-ознакомительная) практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики.

Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее руководство учебной практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение учебной практики является руководитель практики. Руководитель практики от университета обязан:

- Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;
– Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;
– Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
– Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;
– Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
– Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;
– Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
– Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

- Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;
– Совместно с руководителем практики от НГУЭУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;
– Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
– Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;
– Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;
– Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;
– Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.

Студент-практикант обязан:
– Посещать собрания по практике;
– Получить от руководителя индивидуальное задание;
– Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;
– Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
– Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
– Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
– Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;

– По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;
– После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно, защитить отчет по практике и др.

5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике являются:
-проведение ознакомительных лекций;
-обсуждение материалов практики с руководителем;
-проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:
-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;
- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Система контроля учебной практики предусматривает постоянный контроль, учёт и анализ всех видов работ, выполняемых обучающимся, проверка подготовленных обучающимся юридических и процессуальных документов.

На подготовительном этапе контролируется:
− прохождение обучающимся общего инструктажа на выпускающей кафедре: ознакомления с программой, целью и задачами учебной практики, порядком ее прохождения;
− понимание обучающимся задания учебной практики.

На этапе прохождения учебной практики руководитель практики контролирует:
− ход и правильность выполнения задания;
− направление и объём самостоятельной работы обучающегося;
− фактические сроки пребывания обучающегося на учебной практике.

В отчёт по учебной практике входят:
– титульный лист отчёта по практике;
− индивидуальное задание и рабочий график (план);
– дневник прохождения практики;
– отзыв-характеристика на обучающегося с места прохождения практики
– текст отчета.

В отчёте по учебной практике необходимо отразить всю работу, выполненную обучающимся за весь период практики, согласно содержанию программы учебной практики.

Отчёт должен быть написан кратко, грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым обучающимся.

Содержательная часть отчета по учебной практике зависит от индивидуального задания и может включать 6 разделов:
1. Введение.
2. Эссе на заданную тему.

3. Нормативно-правовые основы деятельности органа (организации, учреждения), являющегося местом прохождения практики.
4. Проекты юридических заключений, проекты разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, проекты юридических и процессуальных документов.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.

В приложении к отчету могут быть приведены: документы (проекты документов), лично подготовленные обучающимся за время прохождения практики и отражающие результаты его работы.

В разделе «Введение» определяются место юридической помощи прохождения практики, период ее прохождения, цель и задачи, основные этапы, освоенные компетенции.

В разделе «Эссе» на основании обобщения и анализа учебной литературы, научных источников
информации (монографий, научных статей, диссертаций), нормативных правовых актов и методических материалов раскрывается основное содержание темы, формулируются выводы, вносятся предложения.

В разделе «Нормативные правовые основы деятельности» приводится перечень основополагающих нормативных правовых актов с кратким анализом их содержания, делается вывод о значении каждого из нормативных правовых актов в процессе правового регулирования.

В разделе «Проекты» приводятся разработанные лично обучающимся или при его непосредственном участии проекты юридических заключений, разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, юридических и процессуальных документов. В целях соблюдения требований федерального закона «О персональных данных» персональные данные обезличиваются.

В разделе «Заключение» определяются итоги прохождения практики, ее значение для профессиональной подготовки юриста.

В разделе «Список использованных источников» приводится переченьис пользованных при составлении отчета нормативных правовых актов, аналитических, методических и учебных материалов, научных источников, электронных ресурсов.

Отчет по практике выполняется на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм) шрифтом Times New Roman (кегель № 14) через 1,5 интервал в редакторе Microsoft Word, объемом 5-10 страниц.Отчёт предоставляется в печатном формате

Перед защитой практики обучающийся обязан представить руководителю практики следующие материалы: дневник прохождения практики, отзыв-характеристику, заполненные и заверенные подписями и печатями в соответствии с установленными требованиями; текст отчета в соответствии с требованиями к содержанию.

Отчет защищается руководителю учебной практики от кафедры. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.
Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без

уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2017.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

6.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№	Перечень основной и дополнительной литературы, методических разработок; с указанием наличия в библиотеке, на кафедре	
6.1. Основная литература		
№ п/п	Наименование/Автор/Выходные данные	
1.	1. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. http://www.iprbookshop.ru/71181.html	http://www.iprbookshop.ru/71181.html
2.	Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. http://www.iprbookshop.ru/64363.html	http://www.iprbookshop.ru/64363.html
3.	Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. http://www.iprbookshop.ru/61356.html	http://www.iprbookshop.ru/61356.html
6.2. Дополнительная литература		
1.	Вавилин, Е. В. Осуществление и защита гражданских прав [Электронный ресурс] / Е. В. Вавилин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 416 c. — 978-5-8354-1189-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49088.html	
2.	Рыбаков, В. А. Теория функций гражданского права (методологические и воспитательные аспекты) [Электронный ресурс] : монография / В. А. Рыбаков. —	

	Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 136 c. — 978-5-8354-1187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49113.html
3.	Гражданское право (общая часть) [Электронный ресурс]: сборник задач/ В.А. Бетхер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 144 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59592.html.— ЭБС «IPRbooks»

7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
2. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).
3. Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).
4. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
8. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
9. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
10. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).
11. «Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Целью учебной практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ВУЗе при изучении дисциплин.

Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений в зависимости от профилей

Задачами учебной практики являются:

закрепление приобретенных теоретических знаний;

знакомство и изучение объекта учебной практики;

Учебная практика относится к к вариативной части ОП, блок «Практики» (Б2.У.1.)

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника — бакалавр — и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

10.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.
Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности правоохранительных органов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

Направление подготовки (специальности)	«Юриспруденция»
Код направления подготовки (специальности)	40.03.01
Профиль подготовки	«Гражданско-правовой»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, очно-заочная

Грозный, 2020

Рабочая программа практики «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельноси » (Текст) /сост. Натаева З.А. –Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 “Юриспруденция”, (степень-бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 с учетом профиля, а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

- Натаева З.А., 2020
- ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи практики;
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Цели и задачи практики

Основным назначением практики как неотъемлемой части подготовки бакалавра- юриста, выступает совмещение теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность и специализацию обучения, приобретение студентами необходимых умений и опыта работы по получаемому направлению подготовки

Практика организуется и проводится с целью в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная цель практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности.

Задачами практики являются:

– изучение организационной структуры учреждений и организаций, а так же действующей в них системы управления;

– изучение специфики деятельности учреждений и организаций;

– формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере делопроизводства;

– обучение студентов бакалавров навыкам практической работы;

– изучение проблем, касающихся профессиональной ответственности и этики; – дальнейшее профессиональное самоопределение.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Гражданско-правовой»).

ФГОС закрепляет за данным видом практиками формирование профессиональных компетенций выпускника:

ПК-1 – способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов ;

ПК-8 – готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
ПК-10 – способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
ПК-11 – способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
ПК-12 – способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
ПК-13 – способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
ПК-14 – готовностью 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;
ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты
ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;

– навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3.Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части ОПОП, блок«Практики» Б2.В.03(П)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника - бакалавр - и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

Прохождение студентами практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Виды учебной работы	*Формы обучения*	
	Очная	*Заочная*
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем:		
Индивидуальные и групповые консультации		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /		
Практическая работа под контролем преподавателя		

4.2.Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике (включая самостоятельную работу студентов)	Формы текущего контроля
1	Организационный	Участие в организационном	План подготовки

		собрании; ознакомление с правилами прохождения практики, изучение локальных актов по месту прохождения практики	отчета
2	Прохождение практики	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Выполнение отдельных заданий.	Формирование отчета
3	Защита практики	Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета и дневника о прохождении практики. Защита отчета о прохождении практики.	Дифференцированный зачет

4.3.Место, время, способы и формы проведения практики

Практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 6 семестре (четыре недели).

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная;

При прохождении практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВПО практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом,

который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации.

Практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики.

Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение учебной практики является руководитель практики. Руководитель практики от университета обязан:

- Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;
- Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;
- Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;
- Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;
- Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

- Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;

– Совместно с руководителем практики от НГУЭУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;

– Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

– Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;

– Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;

– Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;

– Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.

Студент-практикант обязан:

– Посещать собрания по практике;

– Получить от руководителя индивидуальное задание;

– Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;

– Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

– Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

– Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;

– Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;

– По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;

– После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно, защитить отчет по практике и др.

5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

-проведение ознакомительных лекций;

-обсуждение материалов практики с руководителем;

-проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;

- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Система контроля практики предусматривает постоянный контроль, учёт и анализ всех видов работ, выполняемых обучающимся, проверка подготовленных обучающимся юридических и процессуальных документов.

На подготовительном этапе контролируется:

− прохождение обучающимся общего инструктажа на выпускающей кафедре: ознакомления с программой, целью и задачами практики, порядком ее прохождения;

− понимание обучающимся задания практики.

На этапе прохождения практики руководитель практики контролирует:

− ход и правильность выполнения задания;

− направление и объём самостоятельной работы обучающегося;

− фактические сроки пребывания обучающегося на практике.

В отчёт по практике входят:

– титульный лист отчёта по практике;

− индивидуальное задание и рабочий график (план);

– дневник прохождения практики;

– отзыв-характеристика на обучающегося с места прохождения практики

– текст отчета.

В отчёте по практике необходимо отразить всю работу, выполненную обучающимся за весь период практики, согласно содержанию программы учебной практики.

Отчёт должен быть написан кратко, грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым обучающимся.

Содержательная часть отчета по практике зависит от индивидуального задания и может включать 6 разделов:

1. Введение.
2. Эссе на заданную тему.
3. Нормативно-правовые основы деятельности органа (организации, учреждения), являющегося местом прохождения практики.
4. Проекты юридических заключений, проекты разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, проекты юридических и процессуальных документов.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.

В приложении к отчету могут быть приведены: документы (проекты документов), лично подготовленные обучающимся за время прохождения практики и отражающие результаты его работы.

В разделе «Введение» определяются место юридической помощи прохождения практики, период ее прохождения, цель и задачи, основные этапы, освоенные компетенции.

В разделе «Эссе» на основании обобщения и анализа учебной литературы, научных источников

информации (монографий, научных статей, диссертаций), нормативных правовых актов и методических материалов раскрывается основное содержание темы, формулируются выводы, вносятся предложения.

В разделе «Нормативные правовые основы деятельности» приводится перечень основополагающих нормативных правовых актов с кратким анализом их содержания, делается вывод о значении каждого из нормативных правовых актов в процессе правового

регулирования.

В разделе «Проекты» приводятся разработанные лично обучающимся или при его непосредственном участии проекты юридических заключений, разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, юридических и процессуальных документов. В целях соблюдения требований федерального закона «О персональных данных» персональные данные обезличиваются.

В разделе «Заключение» определяются итоги прохождения практики, ее значение для профессиональной подготовки юриста.

В разделе «Список использованных источников» приводится переченьис пользованных при составлении отчета нормативных правовых актов, аналитических, методических и учебных материалов, научных источников, электронных ресурсов.

Отчет по практике выполняется на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм) шрифтом Times New Roman (кегель № 14) через 1,5 интервал в редакторе Microsoft Word, объемом 5-10 страниц.Отчёт предоставляется в печатном формате

Перед защитой практики обучающийся обязан представить руководителю практики следующие материалы: дневник прохождения практики, отзыв-характеристику, заполненные и заверенные подписями и печатями в соответствии с установленными требованиями; текст отчета в соответствии с требованиями к содержанию.

Отчет защищается руководителю учебной практики от кафедры. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2017.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks».

6.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

№	Перечень основной и дополнительной литературы, методических разработок; с указанием наличия в библиотеке, на кафедре

6.1. Основная литература		
№ п/п	Наименование/Автор/Выходные данные	Количество в библиотеке
1.	Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. http://www.iprbookshop.ru/71181.html	http://www.iprbookshop.ru/71181.html
2.	Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. http://www.iprbookshop.ru/64363.html	http://www.iprbookshop.ru/64363.html
3.	Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. Текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. http://www.iprbookshop.ru/61356.html	http://www.iprbookshop.ru/61356.html
6.2. Дополнительная литература		
	Данилов И.А. Сущность деления недействительных сделок на ничтожные и оспоримые//Юридический мир. 2010. N 5	
1.	Вавилин, Е. В. Осуществление и защита гражданских прав [Электронный ресурс] / Е. В. Вавилин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 416 c. — 978-5-8354-1189-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49088.html	
2.	Рыбаков, В. А. Теория функций гражданского права (методологические и воспитательные аспекты) [Электронный ресурс] : монография / В. А. Рыбаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 136 c. — 978-5-8354-1187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49113.html	
3.	Гражданское право (общая часть) [Электронный ресурс]: сборник задач/ В.А. Бетхер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 144 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59592.html.— ЭБС «IPRbooks»	

7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
2. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).
3. Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).
4. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
8. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
9. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
10. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).
11. «Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Целью практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ВУЗе при изучении дисциплин.

Практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений в зависимости от профилей

Задачами практики являются:

-закрепление приобретенных теоретических знаний;

-знакомство и изучение объекта учебной практики;

Практика относится к к вариативной части ОПОП, блок «Практики» Б2.В.03(П).

Практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника — бакалавр — и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

Прохождение студентами практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.
Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности правоохранительных органов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ "Преддипломная практика"

Направление подготовки (специальности)	«Юриспруденция»
Код направления подготовки (специальности)	40.03.01
Профиль подготовки	«Гражданско-правовой»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, очно-заочная

Грозный, 2020

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» (Текст) /сост. Натаева З.А. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 “Юриспруденция”, (степень-бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 с учетом профиля, а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

- Натаева З.А., 2020
- ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи практики;
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Цели и задачи практики.

Основным назначением практики как неотъемлемой части подготовки бакалавра- юриста, выступает совмещение теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность и специализацию обучения, приобретение студентами необходимых умений и опыта работы по получаемому направлению подготовки

Практика организуется и проводится с целью в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная цель практики – закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной студентов практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности.

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация закрепление теоретических знаний;
- приобретение опыта организационной и правовой развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Гражданско-правовой»).

ФГОС закрепляет за данным видом практиками формирование профессиональных компетенций выпускника:

ПК-1 – способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов ;

ПК-8 – готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-10 – способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 – способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
ПК-12 – способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
ПК-13 – способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
ПК-14 – готовностью 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;
ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты
ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3.Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика относится к вариативной части ОПОП, блок «Практики» Б2.В.03(Пд)

Преддипломная практика является последним этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника - бакалавр - и основывается на теоретическом освоении дисциплин базовой и вариативной частей образовательной программой. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216часов)

Виды учебной работы	*Формы обучения*	
	Очная	*Заочная*
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем:		
Индивидуальные и групповые консультации		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /		
Практическая работа под контролем преподавателя		

4.2.Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике (включая самостоятельную работу студентов)	Формы текущего контроля
1	Организационный	Участие в организационном собрании; ознакомление с правилами прохождения практики, изучение локальных актов по месту прохождения практики	План подготовки отчета
2	Прохождение практики	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Выполнение отдельных заданий.	Формирование отчета
3	Защита практики	Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета и дневника о прохождении	Дифференцированный зачет

		практики. Защита отчета о прохождении практики.	

4.3.Место, время, способы и формы проведения практики

Практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 8 семестре (четыре недели).

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная;

При прохождении практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВПО практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации.

Практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики.

Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения

руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение практики является руководитель практики.
Руководитель практики от университета обязан:

- Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;
- Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;
- Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;
- Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;
- Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

- Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;
- Совместно с руководителем практики от НГУЭУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;
- Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;
- Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;

– Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;
– Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.

Студент-практикант обязан:

– Посещать собрания по практике;
– Получить от руководителя индивидуальное задание;
– Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;
– Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
– Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
– Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
– Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;
– По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;
– После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно, защитить отчет по практике и др.

5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:
-проведение ознакомительных лекций;
-обсуждение материалов практики с руководителем;
-проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:
-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;
- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Система контроля практики предусматривает постоянный контроль, учёт и анализ всех видов работ, выполняемых обучающимся, проверка подготовленных обучающимся юридических и процессуальных документов.

На подготовительном этапе контролируется:
− прохождение обучающимся общего инструктажа на выпускающей кафедре: ознакомления с программой, целью и задачами практики, порядком ее прохождения;
− понимание обучающимся задания практики.

На этапе прохождения практики руководитель практики контролирует:
− ход и правильность выполнения задания;
− направление и объём самостоятельной работы обучающегося;
− фактические сроки пребывания обучающегося на практике.

В отчёт по практике входят:
– титульный лист отчёта по практике;
− индивидуальное задание и рабочий график (план);
– дневник прохождения практики;
– отзыв-характеристика на обучающегося с места прохождения практики
– текст отчета.

В отчёте по практике необходимо отразить всю работу, выполненную обучающимся за весь период практики, согласно содержанию программы учебной практики.

Отчёт должен быть написан кратко, грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым обучающимся.

Содержательная часть отчета по практике зависит от индивидуального задания и может включать 6 разделов:

1. Введение.
2. Эссе на заданную тему.
3. Нормативно-правовые основы деятельности органа (организации, учреждения), являющегося местом прохождения практики.
4. Проекты юридических заключений, проекты разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, проекты юридических и процессуальных документов.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.

В приложении к отчету могут быть приведены: документы (проекты документов), лично подготовленные обучающимся за время прохождения практики и отражающие результаты его работы.

В разделе «Введение» определяются место юридической помощи прохождения практики, период ее прохождения, цель и задачи, основные этапы, освоенные компетенции.

В разделе «Эссе» на основании обобщения и анализа учебной литературы, научных источников
информации (монографий, научных статей, диссертаций), нормативных правовых актов и методических материалов раскрывается основное содержание темы, формулируются выводы, вносятся предложения.

В разделе «Нормативные правовые основы деятельности» приводится перечень основополагающих нормативных правовых актов с кратким анализом их содержания, делается вывод о значении каждого из нормативных правовых актов в процессе правового регулирования.

В разделе «Проекты» приводятся разработанные лично обучающимся или при его непосредственном участии проекты юридических заключений, разъяснений применения норм действующего законодательства РФ, юридических и процессуальных документов. В целях соблюдения требований федерального закона «О персональных данных» персональные данные обезличиваются.

В разделе «Заключение» определяются итоги прохождения практики, ее значение для профессиональной подготовки юриста.

В разделе «Список использованных источников» приводится переченьис пользованных при составлении отчета нормативных правовых актов, аналитических, методических и учебных материалов, научных источников, электронных ресурсов.

Отчет по практике выполняется на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм) шрифтом Times New Roman (кегель № 14) через 1,5 интервал в редакторе Microsoft Word, объемом 5-10 страниц.Отчёт предоставляется в печатном формате

Перед защитой практики обучающийся обязан представить руководителю практики следующие материалы: дневник прохождения практики, отзыв-характеристику, заполненные и заверенные подписями и печатями в соответствии с установленными требованиями; текст отчета в соответствии с требованиями к содержанию.

Отчет защищается руководителю учебной практики от кафедры. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2017.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

6.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

№	Перечень основной и дополнительной литературы, методических разработок; с указанием наличия в библиотеке, на кафедре	
6.1. Основная литература		
№ п/п	Наименование/Автор/Выходные данные	Количество в библиотеке
1.	Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. http://www.iprbookshop.ru/71181.html	http://www.iprbookshop.ru/71181.html
2.	Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало,	http://www.iprbookshop.ru/64363.html

	2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. http://www.iprbookshop.ru/64363.html	
3.	Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. http://www.iprbookshop.ru/61356.html	http://www.iprbookshop.ru/61356.html
6.2. Дополнительная литература		
1.	Вавилин, Е. В. Осуществление и защита гражданских прав [Электронный ресурс] / Е. В. Вавилин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 416 c. — 978-5-8354-1189-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49088.html	
2.	Рыбаков, В. А. Теория функций гражданского права (методологические и воспитательные аспекты) [Электронный ресурс] : монография / В. А. Рыбаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 136 c. — 978-5-8354-1187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49113.html	
13.	Гражданское право (общая часть) [Электронный ресурс]: сборник задач/ В.А. Бетхер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 144 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59592.html.— ЭБС «IPRbooks»	

7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
2. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).
3. Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).
4. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
8. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
9. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
10. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).

11. «Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

8.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Целью практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ВУЗе при изучении дисциплин.

Практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений в зависимости от профилей

Задачами практики являются:

-закрепление приобретенных теоретических знаний;

-знакомство и изучение объекта учебной практики;

Практика относится к к вариативной части ОПОП, блок «Практики» Б2.В.03(Пд).

Практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника — бакалавр — и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права.

Прохождение студентами практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.

Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности правоохранительных органов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, ОРМ, вещественных доказательств.