



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
«20» декабря 2021 г.



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Правоприменительная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2021

Программа производственной практики (правоприменительной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовая».

Программа производственной практики (правоприменительной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции.


Протокол от « 12 » \_\_\_\_\_ ноября \_\_\_\_\_ 2021 г. № 4


Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. И.о. руководителя УФССП России по Воронежской области – Главного судебного пристава Воронежской области  Р.Н. Паринов  
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г. Воронежа  Ю.Ф. Закурдаев  
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент



А.М. Годовникова

Доцент



О.И. Дерюшева

## **1. Общая характеристика программы производственной практики (правоприменительной практики)**

1.1. Вид практики: производственная практика.

1.2. Тип практики: правоприменительная практика.

1.3. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретная.

1.5. Цель практики: систематизация знаний и навыков, приобретённых при изучении дисциплин, в процессе изучения деятельности конкретной организации; приобретение практического опыта по избранному направлению подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой непосредственное ознакомление с работой судов, ФССП, нотариальной конторы, адвокатских образований, органов опеки и попечительства и других образований, а также изучение и выполнение функциональных обязанностей конкретных должностных лиц.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика (правоприменительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Для прохождения производственной практики (правоприменительной практики) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Теория государства и права», «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право»; «Экологическое право»; «Земельное право», «Криминология», «Уголовно-исполнительное право», «Административный процесс», «Право социального обеспечения», «Финансовое право», «Налоговое право», «Жилищное право», «Адвокатура и нотариат», «Правовое регулирование рынка ценных бумаг», «Несостоятельность (банкротство)», «Коммерческое право», «Учебная практика (ознакомительная практика)»,

Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые в процессе прохождения производственной практики: «Арбитражный процесс», «Предпринимательское право», «Прокурорский надзор», «Наследственное право», «Право интеллектуальной собственности», «Гражданско-правовая ответственность», «Страховое право», «Банковское право», «Трудовые споры», «Производственная практика (преддипломная практика)».

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (правоприменительной практики), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (правоприменительной практики) у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве
	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания
	ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни	Владеть: методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики
	ИОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.	Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.
<b>ПК-1</b> Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-1.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса.	Знать: основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук
	ИПК-1.1. Владеет правилами юридической техники	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы
	ИПК-1.3. Применяет антикоррупционные стандарты при разработке нормативных правовых актов.	Владеть: навыками разработки нормативных актов.
<b>ПК-2</b> Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права
	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства
ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	ИПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ИПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-5. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ИПК-5.1. Правильно применяет юридическую терминологию и классификацию документов	Знать законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами;
	ИПК-5.2. Самостоятельно составляет и оформляет юридические документы	Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Владеть способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ПК-6 Способен 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	ИПК-6.1. Способен выявлять коррупционные факторы в проектах нормативных правовых документов.	Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов
	ИПК-6.3. Выявляет правовые коллизии и пробелы в проекте нормативного правового акта.	Уметь: правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупционность
	ИПК-6.2. Владеет методикой проведения юридической экспертизы.	Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.
ПК-7 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК 7.1. Демонстрирует знание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам;	Знать: тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности;
	ИПК 7.2. Владеет навыками правильно	Уметь: раскрывать содержание,

	применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
	ИПК 7.3. Владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.	Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-8.1. Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам. ИПК-8.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.	Знать: правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан.
	ИПК 8.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной	Уметь выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей
	ИПК-8.3. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации.	Владеть: навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности

### 3. Объём производственной практики (правоприменительной практики) и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость производственной практики (правоприменительной практики):

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
6	3	180	4	80	96		5	ЗО	

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для очно-заочной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
8	3	180	4	80	96		5	ЗО	

## 3.1.3. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
4	3	180	4	80	92	4		5	ЗО

#### 4. Содержание производственной практики (правоприменительной практики)

##### 4.1. Структура производственной практики (правоприменительной практики):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	<b>Организационный этап:</b> 1.1. Получение документов для прибытия на практику; 1.2. Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; 1.3. Организация рабочего места; 1.4. Знакомство с коллективом.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	11	Анализ отчета о прохождении практики
2	<b>Производственный этап:</b> 2.1. Изучение организационной и штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений; 2.2. Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики; 2.3. Выполнение отдельных производственных заданий; 2.4. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	114	Анализ отчета о прохождении практики; отзыв руководителя практики от базы практики
3	<b>Итоговый этап:</b>	Наблюдение,	55	зачет с оценкой

	3.1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; 3.2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики; 3.3. Оформление отчета о прохождении практики; 3.4. Подготовка к защите отчета о прохождении практики.	изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами		
--	--	--	--	--

#### 4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения п производственной практики (правоприменительной практики) обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2)	Дать характеристику объекта (базы) практики (функции, виды деятельности; основные сведения о результатах деятельности, показатели).	1
3	УК-6 (ИУК-6.1) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	Изучить организационную структуру. Дать характеристику системы управления учреждением и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; состав, функции и задачи, выполняемые должностными лицами).	1
4	ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-	Провести анализ нормативно-правовой базы, являющейся основой для деятельности объекта практики,	1



	3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	проанализировать основные внутренние нормативные акты.	
5	ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3)	Дать характеристику правовому положению должностного лица, с исполнением служебных (трудовых) функций которого связана деятельность практиканта	1
6	УК-6 (ИУК-6.1) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-7 (ИПК-7.2, ИПК-7.2, ИПК-7.3), ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4)	Принять участие в деятельности структурных подразделений объекта практики по видам деятельности: нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная	11
7	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	Проанализировать собранную информацию, оформить отчет о производственной практике	1

8	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ОПК-2 ПК-1 (ИПК- 1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК- 2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК- 3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК- 3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК- 4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК- 5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК- 6.3), ПК-7 (ИПК-7.2, ИПК-7.2, ИПК- 7.3), ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК- 8.3, ИПК-8.4)	Защитить отчет о практике в профильной организации	1
---	--	--	---

### **5. Формы отчетности по производственной практике (правоприменительной практике)**

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальные задания для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от

Института по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

## **6. Оценочные материалы по производственной практике (правоприменительной практике)**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной практике (правоприменительной практике), утвержденного приложением к образовательной программе.

## **7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения производственной практики (правоприменительной практики)**

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 536 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00305-5.	1-3	<a href="http://bibli-online.ru/bcode/449868">http://bibli-online.ru/bcode/449868</a>
2	Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1.	1-3	<a href="http://bibli-online.ru/bcode/467117">http://bibli-online.ru/bcode/467117</a>

3	Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00327-7.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/451628">http://biblio-online.ru/bcode/451628</a>
4	Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00191-4.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/452735">http://biblio-online.ru/bcode/452735</a>
5	Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/451462">http://biblio-online.ru/bcode/451462</a>
6	Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07877-0.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/451570">http://biblio-online.ru/bcode/451570</a>
7	Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12016-5.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/450539">http://biblio-online.ru/bcode/450539</a>
8	Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00386-4.	1-3	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/449014">http://biblio-online.ru/bcode/449014</a>
9	Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с.	1-3	<a href="https://www.urait.ru/bcode/512512">https://www.urait.ru/bcode/512512</a>
10	Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с.	1-3	<a href="https://www.urait.ru/bcode/529239">https://www.urait.ru/bcode/529239</a>

## **8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения производственной практики (правоприменительной практики)**

### 8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	<a href="https://www.minobrnauki.gov.ru/">https://www.minobrnauki.gov.ru/</a>
2	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/ru/">http://obrnadzor.gov.ru/ru/</a>
3	Федеральный портал «Российское образование»:	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
5	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
7.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
8.	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
9.	База данных электронных журналов:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/6951.html">http://www.iprbookshop.ru/6951.html</a>

### 8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Официальный интернет портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/index.html">http://pravo.gov.ru/index.html</a>
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
3	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
4	Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации	<a href="https://мвд.рф/">https://мвд.рф/</a>
5	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации	<a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>
6	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации	<a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>
7	Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ	<a href="http://www.cdep.ru">http://www.cdep.ru</a>
8	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/about/">http://www.consultant.ru/about/</a>
9	Справочная правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	313 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений; ноутбук; мультимедийный проектор; экран	<p>Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal.</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14.</p> <p>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc.</p> <p>Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.</p>
2	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	<p>Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal.</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD.</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14.</p> <p>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от</p>

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc.  Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.

## **10. Методические рекомендации по организации производственной практики (правоприменительной практики)**

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Общее организационное и учебно-методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляют: руководитель практики от организации по направлению подготовки, руководитель от профильной организации, в которой обучающиеся проходят практику, непосредственный руководитель практики.

Общие обязанности администрации института:

заблаговременно информировать о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве обучающихся, направляемых на практику;

осуществлять контроль соблюдения обучающимися дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;

контролировать ход осуществления практики;

организовать соответствующий инструктаж обучающихся в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен обучающийся для прохождения практики.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций

медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

#### 10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Обучающиеся, направляемые на производственную практику (правоприменительную практику), обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам производственной практики.

По результатам практики составляется отчет с приложениями: краткая характеристика предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с рабочей программой.

#### 10.3. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.


Отчетными документами обучающегося по практике являются:

Отчет о прохождении производственной практики (правоприменительной практики) подписывается обучающимся и заверяется руководителем практики принимающей организации. В отчете обязательно помимо подписи обучающегося, должна быть подпись руководителя практики института.

Отчет о производственной практике (правоприменительной практике) должен быть заверен подписью руководителя учреждения и печатью. В отчете заполняются все графы, записывается план-задание, календарный план работы с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от учреждения о выполнении. Отзыв о работе обучающегося на производственной практике (правоприменительной практике) заполняется руководителем практики в учреждении и заверяется подписью и печатью руководителя учреждения, где проходила практика.



**Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)**

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	01.09.2022	11-12	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 между ООО «Электронное издательство Юрайт» и АНОО ВО «ВЭПИ».</p>	Актуализация литературы	
2	09.01.2023	11-12	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 между ООО «Электронное издательство Юрайт» и АНОО ВО «ВЭПИ».</p>	Актуализация литературы	