

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2022 16:05:54

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3dd143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»**

**Программа практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Гражданское право и гражданский процесс  
(заочная форма обучения)**

## **1. Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид практики:* производственная

*Тип практики:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

*Способ проведения:* стационарная

*Форма проведения:* дискретно

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**ОК-3:** владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**Этап формирования компетенции** – применяет современные технологии для получения, хранения, переработки и анализа информации.

**Знает / или Знает как:**

- способы получения информации, необходимой в профессиональной деятельности юриста;

- основные методы использования компьютера как средства управления информацией;

- особенности хранения и переработки информации, используемой в деятельности юриста.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- определять информацию, необходимую для решения профессиональных задач;

- использовать компьютер для получения и хранения информации, используемой в деятельности юриста;

- анализировать и перерабатывать имеющуюся информацию.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- получения и хранения информации;

- применения современных технологий для хранения и переработки информации;

- работы с компьютером как средством управления информацией.

**ОК-4:** способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**Этап формирования компетенции** – применяет современные технологии для поиска и анализа информации в глобальных компьютерных сетях.

**Знает / или Знает как:**

- основные источники информации в глобальных компьютерных сетях;

- способы получения информации в глобальных компьютерных сетях, необходимой в профессиональной деятельности юриста;

- особенности правового режима использования информации в глобальных компьютерных сетях.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- определять информацию, необходимую для решения профессиональных задач;

- осуществлять поиск, наблюдение, хранение, переработку, систематизацию и анализ информации в глобальных компьютерных сетях в соответствии с профессиональными задачами.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- поиска соответствующей профессиональным задачам информации в глобальных компьютерных сетях;
- применения современных технологий для поиска, наблюдения, хранения, переработки, систематизации и анализа информации в глобальных компьютерных сетях.

**ОК-6:** способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Этап формирования компетенции** – способен к работе в коллективе, соотносит свое поведение с поведением коллег.

**Знает / или Знает как:**

- основы функционирования коллектива;
- способы межличностных коммуникаций;
- особенности делового общения.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- распознавать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия отдельных социальных групп;
- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия отдельных социальных групп;
- взаимодействовать в коллективе с целью решения профессиональных задач вне зависимости от социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий отдельных сотрудников.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- делового общения, взаимодействия в коллективе;
- коллективного решения профессиональных задач;
- корректного общения в коллективе вне зависимости от социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий отдельных сотрудников.

**ОПК-3:** способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

**Этап формирования компетенции** – способен к анализу поведения юриста с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики.

**Знает / или Знает как:**

- содержание различных видов профессиональной деятельности юриста;
- организационную структуру организации или органа государственной власти, являющегося местом прохождения практики;
- основы профессиональной этики юриста.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- выявлять юридическую составляющую деятельности организации места прохождения практики;
- определять подлежащие соблюдению морально-этические нормы;
- совершать необходимые действия для решения профессиональных задач с учетом этических норм.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- определения места и роли органов государственной власти и местного самоуправления, с которыми обучающийся сталкивался в период прохождения практики;
- распознавания деятельности, не соответствующей нормам профессиональной этики;

- осуществления профессиональной деятельности в строгом соответствии с нормами этики юриста.

**ОПК-4:** способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.

**Этап формирования компетенции** – способен осуществлять возложенные полномочия в рамках профессиональной деятельности.

**Знает / или Знает как:**

- содержание профессиональной деятельности юриста в организации – месте прохождения практики;
- формы взаимодействия организации-места прохождения практики с различными общественными организациями;
- основные институты гражданского общества.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- определять круг полномочий в рамках профессиональной деятельности юриста в организации – месте прохождения практики;
- выполнять возложенные полномочия с осознанием социальной значимости деятельности юриста;
- применять критерии и способы оценки деятельности организации-места прохождения практики общественными организациями.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- осуществления отдельные поручения в рамках профессиональной деятельности с осознанием социальной значимости деятельности юриста;
- оценки результатов своей деятельности с точки зрения доверия общества к юридическому сообществу;
- взаимодействия с различными институтами гражданского общества.

**ОПК-6:** способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.

**Этап формирования компетенции** – применяет способы решения профессиональных задач, способствующих повышению профессиональной компетентности.

**Знает / или Знает как:**

- требования к профессиональной компетентности, предъявляемые к сотрудникам организации-места прохождения практики;
- квалификационные требования, предъявляемые к должностным лицам организации – места прохождения практики и/или порядок их аттестации;
- способы и методы повышения своей профессиональной компетентности.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- избирать оптимальный способ решения профессиональных задач;
- оценивать уровень своей профессиональной компетентности;
- применять инновационные подходы для решения своих профессиональных задач.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- самообразования;
- повышения уровня своей профессиональной компетентности;
- повышения квалификации без отрыва от профессиональной деятельности.

**ПК-4:** способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**Этап формирования компетенции** – способен анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения.

**Знает / или Знает как:**

- содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения, участником которых являлся обучающийся в период прохождения практики;

- законодательство, регламентирующее деятельность организации – места прохождения практики;

- юридические факты, служащие основанием возникновения, изменения и прекращения конкретных правоотношений.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- давать юридическую оценку действиям участников конкретных правоотношений;

- определять подлежащие применению нормы права;

- выявлять юридические факты в конкретных правоотношениях, участником которых являлся обучающийся в период прохождения практики.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- анализа юридических фактов;

- принятия решений в конкретной ситуации;

- составления необходимых юридических документов.

**ПК-5:** способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

**Этап формирования компетенции** – способен применить к правовой ситуации нормы материального и процессуального права.

**Знает / или Знает как:**

- основные положения отраслевых юридических наук;

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- навыками реализации норм материального и процессуального права.

**ПК-8:** готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

**Этап формирования компетенции** – способен выполнять должностные обязанности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

**Знает / или Знает как:**

- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- использовать теоретические знания для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности, личности, общества, государства.

***Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:***

- навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности, личности, общества, государства.

**ПК-9:** способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

**Этап формирования компетенции** – обладает навыками принятия необходимых мер о защите прав человека и гражданина.

***Знает / или Знает как:***

- основные способы защиты прав и свобод человека и гражданина;
- функции и компетенцию различных органов государственной власти и местного самоуправления в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина;
- функции и компетенцию организации – места прохождения практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина;
- основные нарушения прав и свобод человека и гражданина, по поводу которых обращаются в организацию – место прохождения практики.

***Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:***

- уважать честь и достоинство личности;
- выявлять нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- определять оптимальный способ защиты прав и свобод человека и гражданина.

***Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:***

- приема и консультирования граждан по вопросам нарушения их прав и свобод;
- избрания способа и метода защиты прав и свобод человека и гражданина в конкретной ситуации;
- составления необходимых юридических документов с целью защиты прав и свобод человека и гражданина.

**ПК-10:** способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

**Этап формирования компетенции** – способен на основе применения тактических приемов и методик, технико-криминалистических методов расследовать и раскрывать преступления и правонарушения.

***Знает / или Знает как:***

- признаки правонарушений, основные особенности различных видов правонарушений, содержание состава правонарушения, основные виды доказательств и требования к доказательствам;
- основные правила и требования составления юридических документов.

***Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:***

- анализировать юридические факты и связанные с ними правоотношения, отличать правонарушение от правомерного поведения;
- устанавливать элементы состава правонарушения.

***Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:***

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений;
- навыками анализа состава правонарушения.

**ПК-11:** способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

**Этап формирования компетенции** – способен к проведению профилактических мер в области противодействия противоправному поведению.

**Знает / или Знает как:**

- основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов;
- способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

**ПК-14:** готов 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.

**Этап формирования компетенции** – владеет общими правилами и приемами юридической техники, необходимыми для проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

**Знает / или Знает как:**

- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;
- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;
- положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- содержание юридического заключения.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;
- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;
- составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта.

**ПК-15:** способен толковать нормативные правовые акты.

**Этап формирования компетенции** – способен применять способы толкования норм права в различных отраслях права.

**Знает / или Знает как:**

- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения;
- основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки;
- основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику;
- умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

**ПК-16:** способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

**Этап формирования компетенции** – владеет навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности, оказания юридической помощи.

**Знает / или Знает как:**

- основные категории дел в конкретных видах юридической деятельности;
- методику юридического консультирования;
- виды юридической помощи, оказываемой организацией – местом прохождения практики.

**Умеет / или Умеет с помощью руководителя практики от предприятия / или Умеет с помощью руководителя практики / или Умеет, опираясь на разработанный алгоритм:**

- выявить содержание конкретного дела;
- оценить юридические факты, имеющие значение для разрешения дела;
- сформулировать собственную правовую позицию по конкретному делу.

**Владеет / или Владеет навыками самостоятельного:**

- юридического консультирования;
- подготовки письменных заключений по правовой ситуации;
- подготовки процессуальных документов.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (Б 2. П. 1) относится к вариативной части образовательной программы.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

*Объем в зачетных единицах – 6*



Продолжительности в неделях / в академических часах – 4 недели / 216 часов, в том числе аудиторная работа – 4 часа

## 5. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
Организационный	Ознакомление с рабочей программой производственной практики (Раздел 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Выбор места прохождения практики в соответствии с темой ВКР, согласование с руководителем практики. Составление индивидуального плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, его согласование с руководителем практики.
Прохождение практики	Знакомство со структурой и функциями принимающей организации. Выполнение заданий руководителя практики от предприятия. Самостоятельная работа по изучению правоприменительной практики принимающей организации. Составление отчетных материалов по практике.
Защита практики	Сдача отчетных материалов по практике на кафедру теории и истории государства и права. Собеседование с руководителем практики.

## 6. Типовые задания для текущего контроля

1. Составить перечень технологий, применяемых для получения, хранения, переработки и анализа информации в организации.
2. Предъявить в списке требования, предъявляемые к делопроизводству организации.
3. Перечислить в списке программное обеспечение, применяемое для получения, хранения, переработки и анализа информации в организации.
4. Составить перечень недостатков в информационной обеспеченности деятельности организации.
5. Перечислить в списке базы данных, где осуществляется делопроизводство организации.
6. Составить документ делопроизводства с помощью компьютерных средств, используя электронные базы, применяемые для получения, хранения, переработки и анализа информации в организации.
7. Представить анализ официального сайта организации.
8. Составить список предложений по совершенствованию официального сайта организации.
9. Дать характеристику степени информативности, доступности и актуальности информации, содержащейся на официальном сайте организации, а также смежных электронных ресурсов.
10. Описать правовой режим использования информации в организации.
11. Описать порядок сбора информации в глобальных компьютерных сетях в сфере деятельности организации.
12. Составить перечень нормативных правовых актов, изученных с помощью электронных технологий в организации.
13. Представить анализ правоприменительной практики, собранной на сайте организации, а также смежных электронных ресурсах.
14. Найти с помощью интернет-ресурсов информацию о структуре и руководстве организации.

15. Принять участие и описать внутреннее организационное мероприятие организации.
16. Дать характеристику коллектива организации с точки зрения возрастных, гендерных, конфессиональных, этнических, культурных и иных аспектов и их влияние на поведение членов и деятельность организации.
17. Составить перечень мероприятий, направленных на сплочение коллектива.
18. Перечислить в списке требования, предъявляемые к сотрудникам организации.
19. Изучить и составить предложения по усовершенствованию должностной инструкции сотрудников организации.
20. Составить перечень правил профессиональной этики, обязательных к применению в организации.
21. Охарактеризовать с точки зрения профессионально-этических аспектов мероприятие организации, в котором практикант принял участие.
22. Проанализировать конкретный результат выполненного поручения руководителя практики организации.
23. Составить таблицу государственных организаций, взаимодействующих с организацией, формы и методы их взаимодействия.
24. Составить таблицу общественных организаций, взаимодействующих с организацией, формы и методы их взаимодействия.
25. Оценить характер взаимодействия организации с государственными и общественными учреждениями и организациями.
26. Охарактеризовать участие в конкретном мероприятии по выполнению функций сотрудника организации.
27. Составить таблицу способов, форм и методов повышения уровня профессиональной компетентности сотрудников организации.
28. Составить перечень мероприятий повышения уровня профессиональной компетентности сотрудников организации.
29. Рассмотреть и описать формы аттестации сотрудников организации.
30. Составить перечень способов повышения профессиональной компетентности специалиста, под руководством которого проходила практика в организации.
31. Перечислить в списке и проанализировать правовые факты, с которыми столкнулись в период прохождения практики.
32. Описать порядок и требования к содержанию структуры юридических документов (при наличии представьте образцы).
33. Составить список видов и форм отчетности организации.
34. Сформировать макет архивного дела по исполнительному производству.
35. Составить перечень конкретных мероприятий по обеспечению прав и законных интересов человека и гражданина в организации, осуществленных в период прохождения практики.
36. Дать анализ и рекомендации по практике работы организации в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина.
37. Составить обращение лица в организацию за защитой нарушенных прав и свобод.
38. Составить ответ организации лицам, в нее обратившимся за защитой своих прав и законных интересов.
39. Составить исполнительный документ по решению суда.
40. Поучаствовать в консультировании лиц, обратившихся в организацию.
41. Проанализировать статистику обращения граждан по поводу нарушения их прав и свобод, с которыми они обращались в организацию.
42. Проанализировать порядок проведения приема граждан и его

эффективность.

43. Дайте технико-юридическую характеристику локальных нормативных правовых актов.
44. Составить процессуальный документ, используемый в досудебных стадиях.
45. Составить процессуальный документ, используемый в судебных стадиях.
46. Составить перечень основных должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка работника, чьи обязанности выполнял практикант.
47. Составить перечень основных должностных обязанностей по обеспечению личности и общества работника, чьи обязанности выполнял практикант.
48. Дать анализ одному из правовых явлений.
49. Охарактеризовать элементы одного из преступлений.
50. Составить перечень причин и условий, способствующих совершению правонарушений в организации.
51. Составить перечень мер, способствующих предупреждению правонарушений в организации.
52. Провести правовую экспертизу нормы права акта, применяемого в деятельности организации.
53. Провести антикоррупционную экспертизу нормы права акта, применяемого в деятельности организации.
54. Осуществить толкование материальной нормы права акта, применяемого в организации.
55. Осуществить толкование процессуальной нормы права акта, применяемого в организации.

### ***7. Формы отчетности по практике***

- 1) Индивидуальный план-отчет по практике.
- 2) Отзыв руководителя практики от профильной организации.

После проверки руководителем практики от КГУ материалы размещаются и хранятся в электронном портфолио обучающегося.

### ***8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике***

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол от 16.03.2017 г. №9, и являются приложением к программе производственной практики.

### ***9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики***

#### Литература

- 1) Абрамова, А. И. Нормография: Научно-практическое и учебное пособие // Абрамова А. И. — М.: Академический Проект, 2015. — 526 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 2) Алпатов А.А. О методологических проблемах научного исследования права // Актуальные проблемы российского права. 2010. № 4 (17). С. 4–19.
- 3) Данелян, Т.Я. Информационные технологии в юриспруденции: Учебное пособие // Данелян Т.Я. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 284 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. — ISBN 978-5-374-00103-7.

- 4) Демидова И.С. Юридическая техника: Учебное пособие / Демидова И.С. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 124 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 5) Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для бакалавров, доп. МО РФ / под ред. П.У. Кузнецова.— М.: Юрайт, 2012. — 422с. — ISBN 978-5-9916-1509-9. — 40 экз.
- 6) Исакова, А.И. Информационные технологии / А.И. Исакова; М.Н. Исаков. — Томск: Эль Контент, 2012. — 174 с. — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647>>.
- 7) Колоколов Н.А. Судебная власть как общеправовой феномен. М., 2007 // СПС КонсультантПлюс.
- 8) Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности / И.А. Кулантаева. — Оренбург: ОГУ, 2014. — 109 с. — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549>>.
- 9) Майстренко, А.В. Информационные технологии в науке, образовании и инженерной практике / А.В. Майстренко; Н.В. Майстренко. — Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. — 97 с. — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277993>>.
- 10)Мандель Б.Р. Современные проблемы самостоятельной научной работы в высшем учебном заведении // Alma Mater: Вестник высшей школы. 2015. № 6. С. 43–47.
- 11)Мирзоев Г.Б. О юридической науке и научных исследованиях проблем адвокатуры и адвокатской деятельности: Научно-методическое пособие. – М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2012. – 120 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 12)Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 / Л.Е. Мистров; А.В. Мишин. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 232 с. — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609>>.
- 13)Надеев, Р.К. Правовая экспертиза законопроектов в Государственной Думе: Учебное пособие / Надеев Р.К. — М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2005. — 79 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 14)Рузавин Г.И. Методология научного познания: учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 287 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 15)Правоохранительные органы: Учебное пособие (Хрестоматия) / сост. К.Ф. Гуценко. — М.: Зерцало-М, 2011. — 440 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 16)Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Авдонкин [и др.]. Электрон. текстовые данные. М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. 434 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45229>. ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 17)Третьякова, Е.-Д.С. Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовое исследование деятельности территориальных органов Министерства юстиции в субъектах РФ в пределах СФО: Монография / Третьякова Е.-Д.С. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 184 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

#### Интернет-ресурсы

1. Верховный Суд РФ – <http://www.vsrfr.ru>
2. Генеральная прокуратура РФ – <http://genproc.gov.ru>
3. Курский областной суд – <http://oblsud.krs.sudrf.ru>
4. Министерство внутренних дел РФ – <https://mvd.ru>
5. Министерство юстиции РФ – <http://minjust.ru>
6. Прокуратура Курской области – <http://prockurskobl.ru>

7. Следственный комитет РФ – <http://sledcom.ru>
8. СУ СК РФ по Курской области – <http://kursk.sledcom.ru>
9. УМВД России по Курской области – <https://46.mvd.ru>
10. УФССП России по Курской области – <http://r46.fssprus.ru>
11. Федеральная нотариальная палата – <https://notariat.ru>
12. Федеральная палата адвокатов РФ – <http://www.fparf.ru>
13. Федеральная служба безопасности – <http://www.fsb.ru>
14. Федеральная служба судебных приставов РФ – <http://fssprus.ru>

#### ***10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)***

1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.

2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».

3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

#### ***11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики***

Организация прохождения практики – место прохождения практики, должна обладать необходимой материально-технической базой, в том числе доступом к сети «Интернет» и другим информационно-коммуникационным ресурсам (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»). В профильной организации должны работать квалифицированные специалисты по направлению подготовки студентов, проходящих практику. Организация прохождения практики обеспечивает условия безопасной работы на каждом предоставляемом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) с оформлением соответствующей документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов безопасным методам работы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.