

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Г. В. Глаз **Глаз В.Н.**

"14" февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Направленность	Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан
Квалификация	Юрист
Форма обучения	заочная
Курс	3
Семестр	6

СТАВРОПОЛЬ 2024

Вид практики Производственная практика (преддипломная)

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (преддипломная) являются выполнение выпускной квалификационной работы, развитие профессиональных компетенций на основе углубления первоначального практического опыта обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в профильной организации по специальности 40.02.04 Юриспруденция

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (преддипломная)	ПП.П.ПМ.ПДП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессиональный цикл.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,должностям служащих.Производственная практика (преддипломная).	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Гражданское право
4. Административное право
5. Трудовое право
6. Уголовное право
7. Семейное право
8. Уголовный процесс
9. Арбитражный процесс
10. Гражданский процесс
11. Корпоративное право
12. Административный процесс
13. Судостроительство и правоохранительные органы
14. Юридическое представительство
15. Договоры в предпринимательской деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права Уметь: ИПК 1.1.0 РО-2.1 Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
--

Иметь практический опыт ИПК 1.1.0 РО-3.1 Осуществления профессионального толкования норм права
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Уметь: ИПК 1.2.0 РО-2.1 Оперировать юридическими понятиями и категориями Иметь практический опыт ИПК 1.2.0 РО-3.1 Применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий Уметь: ИПК 1.3.0 РО-2.1 Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов ИПК 1.3.0 РО-2.2 Составлять различные виды юридических документов Иметь практический опыт ИПК 1.3.0 РО-3.1 Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права Уметь: ИПК 2.1.0 РО-2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права Иметь практический опыт ИПК 2.1.0 РО-3.1 Информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений Уметь: ИПК 2.2.0 РО-2.1 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику Иметь практический опыт ИПК 2.2.0 РО-3.1 Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов ИПК 2.2.0 РО-3.2 Подготовки проектов решений
ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел Уметь: ИПК 2.3.0 РО-2.1 Определять подведомственность рассмотрения дел Иметь практический опыт ИПК 2.3.0 РО-3.1 Осуществлять оценку противоправного поведения
ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи Уметь: ИПК 3.1.0 РО-2.1 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Иметь практический опыт ИПК 3.1.0 РО-3.1 Подготовки юридических документов, в том числе проектов договоров

ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами Уметь: ИПК 3.2.0 РО-2.1 Применять нормы права в процессе представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами Иметь практический опыт ИПК 3.2.0 РО-3.1 Осуществления представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики Уметь: ИПК 3.3.0 РО-2.1 Анализировать судебную и правоприменительную практику Иметь практический опыт ИПК 3.3.0 РО-3.1 Поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов
ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов Уметь: ИПК 3.4.0 РО-2.1 Свободно ориентироваться в действующем законодательстве Иметь практический опыт ИПК 3.4.0 РО-3.1 Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц Уметь: ИПК 3.5.0 РО-2.1 Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц Иметь практический опыт ИПК 3.5.0 РО-3.1 Разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 72 часов, 2 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
Подготовительный этап	6	6
Практический этап	58	58
Оформление результатов по практике	8	8
Общая трудоемкость час.	72	72
Общая трудоемкость зач. ед.		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа. Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется

1	2	3
		обучаемый, что осуществляется путем изучения: 1. Нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации - места прохождения практики. 2. Основных направлений деятельности организации – места прохождения практики. 3. Структуры организации – места прохождения практики. 4. Направлений деятельности организации – места прохождения практики.
2.	Практический этап	На этом этапе практики студент-практикант должен: - осуществить работу по направлениям деятельности, связанным с профилем специальности, связанным с профилем специальности, осуществлять сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы); - участвовать в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практикой от предприятия; - осуществлять сбор и систематизацию материалов для оформления отчёта и документов по итогам практики; - документально оформить результаты прохождения практики. Студент-практикант должен изучить следующие положения: 1. Порядок работы организации базы практики; 2. Основные документы, которые необходимо формировать при организации работы по направлению деятельности. 3. Результаты осуществления направлений деятельности. 4. Основные документы, оформляющие результаты деятельности.
3.	Оформление результатов по практике	Составление отчетной документации по практике (подготовка отчета и пакета документов): 1. Организация, в которой осуществлялось прохождение практики. 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации - места прохождения практики. 3. Структура организации – места прохождения практики. 4. Основные направления деятельности организации – места прохождения практики. 5. Основные направления деятельности организации – места прохождения практики, связанные с профилем специальности. 6. Основные направления деятельности организации – места прохождения практики, которые были освоены студентом. 7. Документы, подготовленные в процессе осуществления деятельности.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Содержание индивидуального задания определяется спецификой деятельности подразделения (отдела), организации, в которых обучающийся проходит практику.

Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, с целью сбора материала для написания дипломной работы и выполнения отчета по практике.

1. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении преддипломной практики в судебных органах

В период прохождения практики в судебных органах обучающиеся обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой суда, архива, секретаря судебного заседания, специалиста, помощника судьи.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и помощника судьи и их обязанностями:

- при приёме граждан;
- при проведении предварительного судебного заседания по различным категориям дел;
- в период подготовки дел к рассмотрению по существу;
- при отложении и приостановлении производства по делам;
- при рассмотрении дел по существу и в апелляционной инстанции.

Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.

Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям:

- участвуют в подготовке дел к судебному разбирательству;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий дел;
- присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре дел;
- участвуют в разработке проектов процессуальных документов.

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении ознакомительной практики в хозяйствующих субъектах (юридических службах предприятий (учреждений, организации))

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия (учреждения, организации), основными функциями его отделов (бухгалтерии, отдела снабжения, отдела продаж, планового отдела, отдела маркетинга, службы персонала, отдела кадров и т.д.); локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и т.п.).

Студенты на первоначальных этапах обязаны изучить:

- перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников (положение о юридической службе, должностную инструкцию юрисконсульта и т.п.);
- положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приема и учета на предприятии (учреждении, организации) материальных ценностей и т.п.);
- перечень документов, подлежащих визированию юридической службой; практику применения трудового законодательства (соблюдение установленных правил приема на работу, перевода и увольнения, предоставления отпуска, порядка привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и т.п.);
- планирование работы юридического отдела;
- справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство;
- основные правила и нормы охраны труда.

Студенты также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации при взаимоотношениях с коллегами, этика делового

общения и т.п.).

В рамках внутренней работы на предприятии (учреждении, организации) студенты должны:

- приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, координации работы по ведению реестра акционеров;
- изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия (учреждения, организации), в зависимости от его организационно-правовой формы;
- изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия (учреждения, организации).

В рамках договорной работы обучающиеся должны:

- изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составлять проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам;
- изучить особенности заключения договоров;
- обратить особое внимание на порядок заключения и исполнения отдельных видов договоров (трехсторонних договоров, договоров, подлежащих нотариальному удостоверению и/или обязательной государственной регистрации и т.п.).

В рамках претензионной работы обучающиеся должны:

- ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учёт поступающих и предъявляемых претензий;
- ознакомиться с порядком приёмки товаров по количеству и качеству, принимать участие в контроле за своевременным составлением актов приёмки;
- изучить основные товаросопроводительные, транспортные, расчётные и иные документы (документы, подтверждающие качество и безопасность товара, накладные, счета- фактуры и т.п.);
- изучить вопрос об обобщении и анализе претензионно-исковой и иной работе юридического отдела за отчётный период.

В рамках взаимоотношений с государственными органами и органами местного самоуправления обучающиеся должны:

- определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными органами и органами местного самоуправления (федеральная налоговая служба, федеральная антимонопольная служба и т.п.);
- участвовать при проведении проверок предприятия (учреждения, организации) контрольными и надзорными органами. В рамках работы по защите прав предприятия (учреждения, организации) в судах студенты обязаны:
- изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия (учреждения, организации);
- изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;
- участвовать в рассмотрении судами споров с участием предприятия (учреждения, организации).

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении преддипломной практики в органах адвокатуры

Изначально обучающиеся, проходящие практику в адвокатуре оказывают помощь своему руководителю в составлении проектов документов, затем - выполняют отдельные поручения руководителя практики. Постепенно обучающиеся не только знакомятся с организацией и навыками адвокатской деятельности, но и приобретают тот необходимый первоначальный опыт практической работы, который позволит в

дальнейшем осуществлять самостоятельную практическую деятельность.

При прохождении практики у адвоката или нотариуса важно соблюдение адвокатской тайны, в связи с чем, не ко всем направлениям деятельности адвоката обучающийся может быть допущен.

При прохождении практики обучающиеся должны:

- приобрести навыки участия в беседе адвоката с посетителями;
- изучить правовые основы деятельности адвоката, освоить механизм принятия и исполнения решений адвоката;
- изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации о деятельности адвоката.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении преддипломной практики в Юридической клинике БУКЭП

Практика в Юридической клинике начинается с ознакомления со структурой клиники, локальными правовыми актами (положением о ЮК, должностными инструкциями, делопроизводством и т.п.).

При прохождении практики обучающиеся должны изучить:

- основные цели и задачи юридической клиники;
- положения ФЗ «О бесплатной юридической помощи»;
- историю происхождения и развития клинического юридического образования;
- нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность юридической клиники;
- организацию работы клиники. Делопроизводство в клинике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Текст отчета по практике может быть аккуратно написан от руки или выполнен на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов.

Текст отчета по практике следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 15 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Общий объем отчета должен иметь не менее 15 страниц. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, начиная с текста отчета (страница 3). Первой страницей считается титульный лист отчета.

Отчет подшивается в папку и сдается на кафедру гражданского права и процесса.

Титульный лист является первой страницей отчета (не нумеруется). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование вуза («Белгородский университет кооперации, экономики и права»), название кафедры (гражданского права и процесса), название выполненной работы (отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики), сведения о студенте, сведения о руководителе от университета, месте нахождения вуза и год выполнения работы.

Титульный лист отчета заверяется руководителем практики от университета.

Текст отчета должен содержать указание на период и место прохождения практики. Далее студентом должна быть приведена краткая характеристика организации, в которой он проходил производственную (преддипломную) практику. Необходимо перечислить нормативно-правовые акты, опосредующие деятельность данной организации, ее основные локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка и должностную инструкцию согласно выполняемой функции, назвать основные направления деятельности организации, охарактеризовать структурное подразделение, в котором непосредственно проходила производственная (преддипломная) практика. Также следует раскрыть основные виды деятельности, в

рамках которых были выполнены поручения и задания, отметить теоретические знания, полученные в учебном заведении, которые были реализованы на практике и др. В итоге должен быть описан опыт деятельности и конкретные практические навыки, полученные в ходе производственной (преддипломной) практики, а также практические материалы, собранные для выполнения отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.

На последней странице текста отчета должны быть указаны дата сдачи отчета и подпись студента.

Практическая часть отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики представляет собой документы, которые были подготовлены студентом в период прохождения практики. Количество прилагаемых документов должно быть не менее пяти. При этом, в случае, если предоставление реальных документов может быть связано с нарушением режима тайны (государственной, коммерческой или личной), студент может заполнить соответствующие бланки документов или предоставить аналогичные документы с вымышленными данными. Например, в исковом заявлении могут быть придуманы данные истца и ответчика, их адреса, размеры и характер требований и т.д. Предоставление пустых бланков, не переработанных самостоятельно образцов документов, заимствованных из Интернета, справочных правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант», не допускается.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник прохождения практики должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практики (структурном подразделении организации), ежедневные записи о содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за каждый день прохождения практики.

Кроме того, в дневнике должны найти отражение сведения о прибытии студента к месту прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации) и убытии студента по истечении срока прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации).

Без дневника, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями, отчет к защите не принимается.

Характеристика может быть аккуратно и разборчиво написана от руки в дневнике на соответствующей странице или может быть предоставлена в напечатанном виде на отдельном листе форма А4 с соблюдением требований к оформлению текста отчета. Достоверность характеристики подтверждается подписью руководителя практики от организации, а также печатью данной организации.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Аттестационный лист выдается в университете, заполняется и подписывается руководителем практики от университета и от организации, на базе которой практика пройдена

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В отзыве-характеристике отражается оценка, данная руководителем практики от организации, о степени выполнения студентом программы практики, его отношения к работе, участие в общественной жизни коллектива, уровень подготовки к самостоятельной деятельности, об уровне освоения общих и профессиональных компетенций. Отзыв-характеристика также заверяется подписью руководителя практики

от организации и печатью организации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Методические рекомендации по прохождению производственной (преддипломной) практики / Авт. - сост. Л.Д. Туршук. - Белгород: Издательство БУКЭП, 2015. - 78 с.	Туршук, Л.Д.	2015, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	О государственной гражданской службе Российской Федерации	Федеральный закон	№ №79 от 27.07.2004	
2	Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации	Федеральный закон	№ 323-ФЗ от 21.11.2011	Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, N 48, ст. 6724
3	Об основах обязательного социального страхования	Федеральный закон	№ 165-ФЗ от 16.07.1999	Российская газета. № 139. 1999.
4	Об обязательном пенсионном страховании в РФ	Федеральный закон	№ 167-ФЗ от 15.12.2001	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 31.12.2014,
5	Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Федеральный закон	№ 255-ФЗ от 29.12.2006	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 30.06.2014,
6	Конституция РФ	Закон	№ №11-ФКЗ от 12.12.1993	Собрание законодательства РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

7	О страховых пенсиях	Федеральный закон	№ 400-ФЗ от 28.12.2013	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 30.12.2013, "Российская газета", N 296, 31.12.2013, "Российская газета", N 6, 15.01.2014 (прил. 1 - 4), "Собрание законодательства РФ", 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6965, "Собрание законодательства РФ", 13.01.2014, N 2 (часть II) (поправка)
8	Трудовой кодекс Российской Федерации	Закон РФ	№ 197-ФЗ от 21.12.2001	"Российская газета", N 256, 31.12.2001,

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Сайт Конституционного суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Локальные вычислительные сети, устройства ввода—вывода информации, средства ввода и манипулирования текстовой и графической информацией, средства архивного хранения больших объемов информации и другое периферийное оборудование современных ЭВМ; средства и устройства манипулирования аудиовизуальной информацией (на базе технологии Мультимедиа и систем "Виртуальная реальность"); современные средства связи; системы машинной графики, программные комплексы (операционные системы, пакеты прикладных программ и пр.) и др.
- СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Архиватор 7-ZIP - Бесплатный архиватор
Свободное ПО. Свободно распространяется на условиях лицензии GNU LGPL.
URL: <http://winrar-full.com/vse-arhivatory/7-zip.html>. (дата обращения 20.01.2024)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 20.01.2024)
- Google Chrome - Интернет-браузер
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензии . URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 20.01.2024)

- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций

Академическая лицензия. Сублицензионный договор АЙТИ ГАЙД № А-2023-98-СЛ от 08.11.2023. Акт на передачу прав № 101 от 22.11.2023. Лицензия с 23.12.2023 по 22.12.2024 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 20.01.2024)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF

Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL: <https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 20.01.2024)

- Р7-ОФИС-Документ - Текстовый процессор (АО "Новые коммуникационные технологии")

Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 26.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdJdfJocw>. (дата обращения 20.01.2024)

- Р7-ОФИС-Таблица - Процессор электронных таблиц (АО "Новые коммуникационные технологии")

Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 20.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdJdfJocw>. (дата обращения 20.01.2024)

- Р7-ОФИС-Презентация - Средство подготовки презентаций ((АО "Новые коммуникационные технологии")

Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 20.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdJdfJocw>. (дата обращения 20.01.2024)

- Яндекс.Браузер - Быстрый и безопасный браузер

Свободное ПО. URL: <https://browser.yandex.ru/>. (дата обращения 20.01.2024)

- Сферум - Система взаимодействия преподавателя и ученика

ДЕМО-версия. (дата обращения 20.01.2024)

- Astra Linux Special Edition - Операционная система специального назначения

Академическая лицензия. Лицензионный договор ООО "РусьБИТех-Астра" № А-2022-2491-ВУЗ от 22.04.2022. Лицензия с 01.06.2022 по бессрочно. URL: <https://lk.astralinux.ru>. (дата обращения 20.01.2024)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус" № 18510358 от 30.06.2023	с 01.09.2023 по 31.08.2026
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 71-07/2023 от 13.07.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.05.2027

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор ООО "Консультант Плюс Белгород" № 698/2023-КПБ от 27.12.2023 г.	с 01.01.2024 по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор ООО "Гарант-Сервис-Белгород" № ЭПС-24-008 от 01.11.2023	с 01.01.2024 по бессрочно

- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Юриспруденция

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Кириченко А.Е.	Старший преподаватель	Кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Фаталиев И.А.	председатель	Ставропольская региональная организация Общероссийская общественная организация инвалидов войны в Афганистане и военной травмы "Инвалид войны"
Рецензент:	Шевчук С.С.	Профессор	Кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 14.02.2024 г. № 6

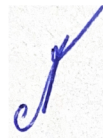
Председатель комиссии



Кириченко А.Е.
Ф.И.О.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 14.02.2024 г., протокол № 6

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин к.ю.н.



Бычко М.А.

Согласовано с кафедрой государственно-правовых дисциплин

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин

д.ю.н.



Фоминская М.Д.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования

доц.



Золотухина И.В.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Глаз В.Н.

"14" февраля 2024 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (преддипломная)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Направленность	Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	6

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Локальные вычислительные сети, устройства ввода—вывода информации, средства ввода и манипулирования текстовой и графической информацией, средства архивного хранения больших объемов информации и другое периферийное оборудование современных ЭВМ; средства и устройства манипулирования аудиовизуальной информацией (на базе технологии Мультимедиа и систем "Виртуальная реальность"); современные средства связи; системы машинной графики, программные комплексы (операционные системы, пакеты прикладных программ и пр.) и др.
- СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Архиватор 7-ZIP - Бесплатный архиватор
Свободное ПО. Свободно распространяется на условиях лицензии GNU LGPL.
URL: <http://winrar-full.com/vse-arhivatory/7-zip.html>. (дата обращения 30.08.2024)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 30.08.2024)
- Google Chrome - Интернет-браузер
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензии. URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 30.08.2024)
- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций
Академическая лицензия. Сублицензионный договор АЙТИ ГАЙД № А-2023-98-СЛ от 08.11.2023. Акт на передачу прав № 101 от 22.11.2023. Лицензия с 23.12.2023 по 22.12.2024 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 30.08.2024)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF
Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL: <https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 30.08.2024)
- Р7-ОФИС-Документ - Текстовый процессор (АО "Новые коммуникационные технологии")
Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 26.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdfJocw>. (дата обращения 30.08.2024)
- Р7-ОФИС-Таблица - Процессор электронных таблиц (АО "Новые коммуникационные технологии")
Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 20.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdfJocw>. (дата обращения 30.08.2024)
- Р7-ОФИС-Презентация - Средство подготовки презентаций (АО "Новые коммуникационные технологии")
Академическая лицензия. Сублицензионный договор ООО "Лад-Софт" № ЛСф-2002 от 20.02.2020. Лицензия с 20.02.2020 по бессрочно. URL: <https://cloud.lad-soft.ru/index.php/s/DzQ4mBAtdfJocw>. (дата обращения 30.08.2024)

- Яндекс.Браузер - Быстрый и безопасный браузер
Свободное ПО. URL: <https://browser.yandex.ru/>. (дата обращения 30.08.2024)
- Сферум - Система взаимодействия преподавателя и ученика
ДЕМО-версия. (дата обращения 30.08.2024)
- Astra Linux Special Edition - Операционная система специального назначения
Академическая лицензия. Лицензионный договор ООО "РусьБИТех-Астра" № А-2022-2491-ВУЗ от 22.04.2022. Лицензия с 01.06.2022 по бессрочно. URL: <https://lk.astralinux.ru>. (дата обращения 30.08.2024)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус" № 18510358 от 30.06.2023	с 01.09.2023 по 31.08.2026
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 71-07/2023 от 13.07.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.05.2027

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор ООО "Консультант Плюс Белгород" № 698/2023-КПБ от 27.12.2023 г.	с 01.01.2024 по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор ООО "Гарант-Сервис-Белгород" № ЭПС-24-008 от 01.11.2023	с 01.01.2024 по бессрочно

- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Юриспруденция

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Кириченко А.Е.	Старший преподаватель	Кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Фаталиев И.А.	председатель	Ставропольская региональная организация Общероссийская общественная организация инвалидов войны в Афганистане и военной травмы "Инвалид войны"
Рецензент:	Шевчук С.С.	Профессор	Кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 14.02.2024 г. № 6

Председатель комиссии



Кириченко А.Е.
Ф.И.О.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 14.02.2024 г., протокол № 6

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин к.ю.н.



Бычко М.А.

Согласовано с кафедрой государственно-правовых дисциплин

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин

д.ю.н.



Фоминская М.Д.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования

доц.



Золотухина И.В.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"29" августа 2025 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Производственная практика (преддипломная)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

СТАВРОПОЛЬ 2025

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Servers Windows Server Standard Core - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Windows 8.1 Professional - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Windows 7 Professional - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮСК Ставрополь"
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)
- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по
FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное
программное обеспечение URL:<http://ru.libreoffice.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Опера - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer>

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine - ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"

Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
 Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
 Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора
 Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF
 Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента
 Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)
 Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Программа учета документов. Электронный архив документов. 1.41
 Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 29.08.2025)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	ООО "НексМедиа"	с 01.09.2023 по 31.05.2027
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа"	с 01.09.2023 по 31.08.2026

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор ООО "КонсультантПлюс-СК"	с 23.06.2025 по 30.06.2026

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно
--	---	------------------------------

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Юриспруденция

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы): Кириченко А.Е. Преподаватель

Кафедра государственно-
правовых дисциплин
Ставропольский институт
кооперации (филиал)
БУКЭП

Фаталиев И.А. председатель

Ставропольская
региональная организация
Общероссийская
общественная организация
инвалидов войны в
Афганистане и военной
травмы "Инвалиды войны"
БУКЭП

Рецензент:

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 29.08.2025 г., протокол № 1

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин к.ю.н.,
доцент



Бычко М.А.

Согласовано с кафедрой государственно-правовых
дисциплин

"29" сентября 2025 г.

Зав. кафедрой государственно-правовых
дисциплин

д.и.н.



Кочкарова З.Р.

Декан факультета факультет среднего
профессионального
образования

доц.



Золотухина И.В.