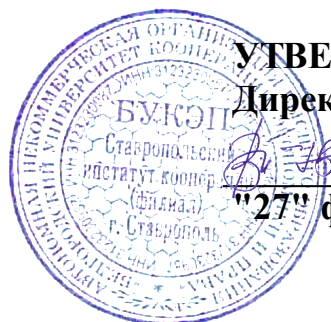


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"27" февраля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Вид практики: производственная практика

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

Способ проведения практики: стационарная, выездная

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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Юриспруденция по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Б2.В.В. Практики. Вариативная часть. Производственная практика.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видов практики согласно учебному плану.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Уметь: У1 - анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; применять правила юридической техники на практике Владеть: Н1 - юридической техникой при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Уметь:

У1 - выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

Н1 - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области.

ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Уметь:

У1 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Владеть:

Н1 - квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, подготовки.

ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов Уметь:

У1 - правильно составлять и оформлять юридические документы применять правила, средства и приемы подготовки юридических документов

Владеть:

Н1 - владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

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

Уметь:

У1 - правильно исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в своей профессиональной деятельности

Владеть:

Н1 - владения методикой исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; осуществления профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.

ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

Уметь:

<p>У1 - правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями, правильно применять нормы права, направленные на выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений и правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушения.</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p>
<p>ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации.</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владения методиками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>
<p>ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - выявлять, давать оценку коррупционному поведению.</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владения методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения</p>
<p>ПК-14 готовность 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</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - правильно проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе антикоррупционную экспертизу.</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
<p>ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - выделять юридически значимые обстоятельства; давать им всестороннюю оценку анализировать нормы права и судебную практику.</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 11 зачетных единиц, 396 часов, 8 недель, в том числе 2 часа лекций

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		8

Подготовительный этап	6	6
Практический этап	370	370
Оформление результатов по практике	20	20
Общая трудоемкость час.	396	396
Общая трудоемкость зач. ед.	11	11

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№	Наименование раздела, темы, этапа и вида работ	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации
2	Практический этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Ознакомление с работой базы практики. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации. Изучение должностных инструкций работников организации. Изучение организационно-правовой формы организации. Изучение локальных нормативных правовых актов организации (Устав, Положение и др.) Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Изучение порядка и сроков заключения договоров, участие в разработке условий проектов договоров, составление проектов протоколов разногласий и протоколов согласований по заключенным договорам. Изучение особенностей заключения договоров. Ознакомление с порядком ведения претензионной работы, освоение учета поступающих претензий. Сбор, анализ и обзор судебной практики по различным категориям дел. Выполнение практических заданий, составление процессуальных и иных юридических документов в соответствии с местом прохождения практики.
3	Оформление результатов практики	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в института текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от института, 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 директора института. 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 студент проходит практику. Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, сформировав профессиональные компетенции, собрать необходимый фактический материал для выполнения отчета по практике.

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

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

Практика в суде начинается с анализа работы канцелярии суда, где студенты знакомятся с:

- содержанием инструкции по делопроизводству;
- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- организацией приема граждан;
- приемом и отправкой корреспонденции;
- порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений; - порядком приема и учета кассационных жалоб и представлений;
- порядком извещения и вызова в суд лиц, участвующих в рассмотрении дела в суде I и II инстанции.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями:

- при приеме 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, студенты параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний. Находясь на практике у судьи, студенты 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;
- знакомятся с порядком обращения к исполнению судебных решений по различным категориям дел.

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов

Обучающиеся обязаны:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП;
- изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей;
- готовить проекты документов, отражающие деятельность ФССП;
- научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении практики в юридических службах (отделах) хозяйствующих субъектов

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой организации, основными функциями его отделов; локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и т.п.).

Обучающиеся обязаны изучить:

- перечень документов, регулирующих деятельность организации;
- перечень документов, регламентирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников;
- положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности организации (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приемки и учета на предприятии (учреждении, организации) материальных ценностей и т.п.);
- перечень документов, подлежащих визированию юридической службой;
- практику применения трудового законодательства;
- планирование работы юридического отдела;
- формы защиты прав и законных интересов организации.

В рамках прохождения практики в юридических служба (отделах) хозяйствующих субъектов обучающиеся должны:

- готовить проекты документов, отражающие деятельность организации;
- приобрести навыки договорной и претензионно-исковой работы;
- собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры (нотариата)

Изначально обучающиеся, проходящие практику в адвокатуре (нотариате), оказывают помощь своему руководителю в составлении проектов документов, затем - выполняют отдельные поручения руководителя практики. Постепенно обучающиеся не только знакомятся с организацией и навыками адвокатской (нотариальной) 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 студенты должны:

- приобрести навыки консультирования;
- изучить правовые основы деятельности адвоката (нотариуса), освоить механизм принятия и исполнения решений адвоката (нотариуса);
- готовить проекта документов, отражающие деятельность адвоката (нотариуса);
- собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

5. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной 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 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи», нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность юридической клиники;
- участвовать в консультирование граждан;
- готовить проекты документов по результатам консультирования гражда;
- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики, отразить ее в дневнике, отчете;
- собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

6. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении практики в органах государственной власти или местного самоуправления

Обучающиеся, проходящие практику в органах государственной власти или местного самоуправления, должны:

- ознакомиться со структурой, задачами и функциями органа;
- изучить правовые основы деятельности и компетенцию органа;
- сделать анализ договорной и претензионной работы;

- выполнять отдельные поручения руководителя практики от организации;
- участвовать в работе с обращениями граждан; - составлять проекты документов, отражающих деятельность организации.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Письменный отчет о прохождении практики, должен включать:

- а) титульный лист – является первой страницей отчета.
- б) основная часть отчета, которая должна содержать вводную, описательную и резолютивную части.

Во вводной части отчета содержится информация о студенте, составившем отчет (ФИО), органе в котором он проходил практику, его структурных подразделениях, руководителях практики и периоде ее прохождения. Дается анализ нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика и статус ее служащих.

Описательная часть должна содержать информацию, характеризующую непосредственно практическую деятельность студента, его собственные наблюдения. В данной части он описывает объем работы, выполненный в процессе прохождения практики и дает его анализ.

Резолютивная часть должна включать выводы и предложения по результатам прохождения практики, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и в организации работы учреждения, где проходила практика. Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размер 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Объем отчета должен составлять не менее 15 рукописных страниц или не менее 10 страниц, набранных на компьютере, не считая процессуальных документов, прилагаемых к отчету.

Проекты процессуальных документов, которые должны быть составлены непосредственно студентом. Приложение чистых бланков процессуальных документов либо их ксерокопий к отчету не допускается, в противном случае отчет будет возвращен на доработку.

Количество процессуальных документов, как правило, должно быть не менее 5.

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

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

Форма дневника по практике, который содержит информацию о руководителях практики, отметки о прохождении практики, инструкцию обучающемуся, указания по ведению дневника, организационные вопросы, рабочий график (план) проведения практики, ежедневные записи, индивидуальное задание, помощь организации, отзыв-характеристику обучающегося от руководителя практики от организации, отзыв руководителя практики от университета.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник по практике, в котором отражается вся его ежедневная работа в период практики.

6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

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

№	Наименование	Автор (ы)	Год и места издания
1	Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве», - 2-е изд., испр. и доп. http://znanium.com/catalog/product/462621	Под ред. Яркова В.В.	М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2014
2	Методические рекомендации по прохождению производственной практики для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». – 47 с.	Стукалова О.В., Неткачев Д.В.	Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2017
3	Гражданский процесс: Учеб. пособие. - 6-е изд. - 126 с.: http://znanium.com/catalog/product/344887	А.В. Никифоров	М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013
4	Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах [Электронный ресурс] : Практическое пособие. - 80 с. http://znanium.com/catalog/product/517117	А.В. Вишневский	М.: РАП, 2010

8.2. Перечень нормативных документов

№	Наименование и вид документа	Дата принятия	Источник официального опубликования
1	Гражданский кодекс. Часть первая	от 30.11.1994 № 51-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
2	Гражданский кодекс. Часть вторая	от 26.01.1996 № 14-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
3	Гражданский процессуальный кодекс	от 14.11.2002 № 138-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
4	Арбитражный процессуальный кодекс	от 24.07.2002 № 95-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

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.vsrif.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), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики

- Мультимедийные технологии

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 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 15.02.2016)

- Windows 7 Professional – ОС 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 15.02.2017)

- 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 15.02.2017)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты 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 15.02.2017)

- 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 15.02.2017)

- 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 15.02.2017)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- МО4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2017)

- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 15.02.2017)

- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 15.02.2017)

- Персонал Бизнес 6.03 - Профессиональная кадровая программа, адаптированная для ведения кадрового делопроизводства Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2017)

- Программа для учебного центра 1.41 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050 Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2017)

Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2017)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская	Договор с ООО «НексМедиа»	с 01.06.2016

библиотека онлайн»		по 31.08.2017
BOOK.ru	Договор с ООО «КноРус медиа»	с 20.02.2017 по 24.05.2018
Znaniium.com	Договор с ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»	с 21.01.2016 г. по 20.04.2017 г.
КнигаФонд	Договор с ООО «Директ-Медиа»	с 01.06.2016 по 31.08.2017

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс -СК»	с 29.06.2016 по 31.12.2017
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Ставропольский центр правовой поддержки Предприятий»	с 27.05.2010 по

Современные профессиональные базы данных:

- 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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой (-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющими необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

В период практики также используется материально-техническая база института:

– учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором (или телевизором), экраном, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядных пособий и стендами.

– помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

– читальный зал библиотеки для самостоятельной работы студентов, оборудованный специализированной мебелью, техническими средствами обучения: персональными

компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

– помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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–слабослышащих: 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 ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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): Шевченко Г.В. Доцент

Кафедра гражданского
права и процесса
Ставропольский институт
кооперации (филиал)
БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 15.02.2017 г., протокол № 6

Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.ю.н.

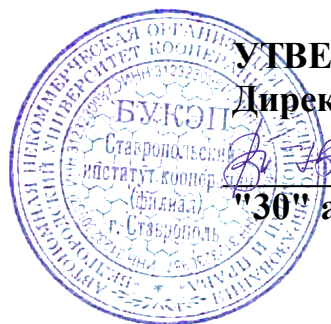


Шевченко Г.В.

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"30" августа 2018 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности"**

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2018

В программу внесены следующие дополнения

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	Гражданское право. Часть вторая : учеб. Пособие. - 4-е изд. — 232 с. http://znanium.com/catalog/product/614851	Я.А. Юкша	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018

10.2.Комплект лицензионного программного обеспечения

- 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 30.08.2018)

- Windows 7 Professional – ОС 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 30.08.2018)

- 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 30.08.2018)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты 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 22.04.2018)

- 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 30.08.2018)

- 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 30.08.2018)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- MO4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 30.08.2018)

- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 30.08.2018)

- Персонал Бизнес 6.03 - Профессиональная кадровая программа, адаптированная для ведения кадрового делопроизводства Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- Программа для учебного центра 1.41 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2018)

10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «КнигаФонд»	Договор с «Директ-Медиа»	с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.
ЭБС BOOK.ru	Договор с ООО «КноРус медиа»	с 24.05.2018 г. по 24.05.2019
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор с «НекстМедиа»	с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.
Znanium.com	Договор с ООО «ЗНАНИУМ»	с 27.04.2017 г. по 27.04.2019 г.

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс-СК»	С 29.06.2016 по 31.12.2017
Электронная периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Ставропольский центр правовой поддержки предприятий»	С 27.05.2010 по бессрочно

Современные профессиональные базы данных:

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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): Шевченко Г.В. Доцент

Кафедра гражданского
права и процесса
Ставропольский институт
кооперации (филиал)
БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 30.08.2018 г., протокол № 1

Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.ю.н.

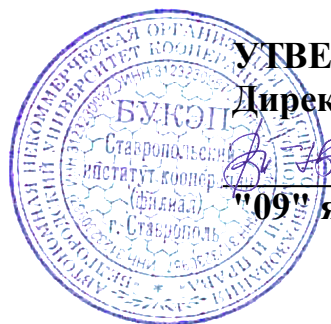


Шевченко Г.В.

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"09" января 2019 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

В программу внесены следующие дополнения и изменения:

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор с «НекстМедиа»	с 01.09.2018 по 31.08.2019
BOOK.ru	Договор с «Директ-Медиа»	С 01.09.2018 по 31.08.2019

10.5 Информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс»	с 01.07.2018 по 31.06.2019
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 ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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): к.ю.н., доцент, зав.кафедрой гражданского права и процесса А.А. Минина

Дополнения и изменения в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса. Протокол № 6 от 09 января 2019 года.

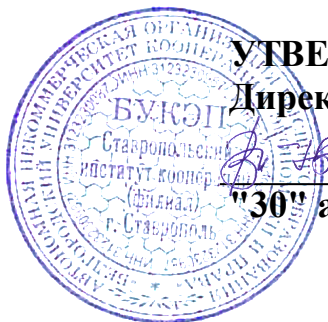
Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.пс.н., доцент



А.А. Минина

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра гражданского права и процесса**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"30" августа 2019 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности"**

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2019

В программу практики внесены следующие дополнения и изменения

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

10.2.Комплект лицензионного программного обеспечения

- 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 30.08.2019)

- Windows 7 Professional – ОС 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 30.08.2019)

- 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 30.08.2019)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты 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 22.04.2019)

- 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 30.08.2019)

- 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 30.08.2019)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

- MO4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 30.08.2019)

- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 30.08.2019)

- Персонал Бизнес 6.03 - Профессиональная кадровая программа, адаптированная для ведения кадрового делопроизводства Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

- Программа для учебного центра 1.41 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2019)

10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор с ООО «НекстМедиа» № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020
ЭБС ВООК.ru	Договор с ООО «КноРус медиа» № 18496476 от 06.05.2019	с 24.05.2019 по 24.05.2020

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс-СК» № 172/19 от 04.06.2019	с 01.07.2019 по 30.06.2020
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Ставропольский центр правовой поддержки предприятий»	с 27.05.2010 по бессрочно

Современные профессиональные базы данных:

-Университетская информационная система «Россия»
<https://uisrussia.msu.ru/search.php>

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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):

к.пс.н., доцент



А.А. Минина

Дополнения и изменения в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса. Протокол № 1 от 30 августа 2019 года.

Зав. кафедрой
гражданского права и
процесса к.ю.н.

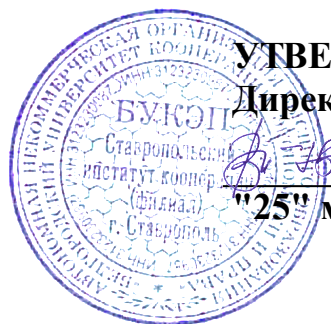


Г.И. Абраменко

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"25" мая 2020 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2020

В программу практики внесены следующие дополнения и изменения
10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО «КноРус медиа» № 1849676 от 06.05.2019	с 24.06.2019 г. по 31.08.2020 г.
«Университетская библиотека онлайн»	Договор с «НекстМедиа» № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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): к.ю.н., Беспалов Р.В.

Дополнения и изменения, который вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса от 25.05.2020, протокол № 8а

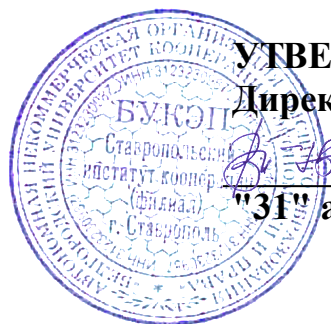
Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.э.н., доцент Близно Л.В.



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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"31" августа 2020 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2020

В программу практики внесены следующие дополнения и изменения

8.ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.2.Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания
1	Гражданское право. Том 1 : учебник / 2-е издание URL: https://book.ru/book/937532	под ред. Сергеева А.П.	Москва: Проспект, 2020. — 1041 с.

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

10.2.Комплект лицензионного программного обеспечения

- 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 31.08.2020)

- Windows 7 Professional – ОС 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 31.08.2020)

- 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 31.08.2020)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты 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 31.08.2020)

- 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 31.08.2020)

- 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 31.08.2020)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- МО 4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 31.08.2020)
- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 31.08.2020)
- Персонал Бизнес 6.03 - Профессиональная кадровая программа, адаптированная для ведения кадрового делопроизводства Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Программа для учебного центра 1.41 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 12108/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
ВООК.ru Договор с ООО	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Современные профессиональные базы данных

- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

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): к.ю.наук, Беспалов Р.В.

Дополнения и изменения, который вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса от 31.08.2020, протокол № 1

Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.э.к.н., доцент Близно Л.В.

