

**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

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль)</b>	Юриспруденция
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Курс</b>	5
<b>Семестр</b>	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	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.	5

### 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. <a href="http://znanium.com/catalog/product/462621">http://znanium.com/catalog/product/462621</a>	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.: <a href="http://znanium.com/catalog/product/344887">http://znanium.com/catalog/product/344887</a>	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. <a href="http://znanium.com/catalog/product/517117">http://znanium.com/catalog/product/517117</a>	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 <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
2	Гражданский кодекс. Часть вторая	от 26.01.1996 № 14-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
3	Гражданский процессуальный кодекс	от 14.11.2002 № 138-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
4	Арбитражный процессуальный кодекс	от 24.07.2002 № 95-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>

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

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrp.ru](http://www.vsrp.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://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.

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**Кафедра гражданского права и процесса**



**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

**На 2018-2019 учебный год**

**Производственная практика**

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

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль)</b>	Юриспруденция
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Курс</b>	5
<b>Семестр</b>	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой



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**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор (ы)</b>	<b>Год и место издания</b>
1	Гражданское право. Часть вторая : учеб. Пособие. - 4-е изд. — 232 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/614851">http://znanium.com/catalog/product/614851</a>	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)**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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 21.04.2017 г. по 26.04.2019 г.

#### **10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

##### **Информационно-справочные системы**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс-СК»	С 25.12.2017 по 31.12.2018
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  
БУКЭП

Рецензент:

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.

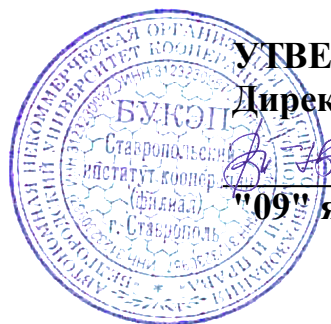


Шевченко Г.В.

**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"**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль)</b>	Юриспруденция
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Курс</b>	5
<b>Семестр</b>	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

Представленные разделы изложить в новой редакции:

### **1.ЦЕЛИ ПРАКТИКИ:**

Целями научно-исследовательской практики является формирование умениями 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

Настоящая программа практики актуализирована с учетом профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников

В программу внесены следующие дополнения и изменения:

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

<b>Наименование</b>	<b>Автор(ы)</b>	<b>Год издания</b>
Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) : учебное пособие. <a href="https://www.book.ru/book/930930">https://www.book.ru/book/930930</a>	В.В. Вишневский	— Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017
Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) : научно-популярное издание. <a href="https://www.book.ru/book/921705">https://www.book.ru/book/921705</a>	Ю.Ф. Беспалов, О.А. Егорова	Москва : Проспект, 2017
Процессуальные формы защиты субъективных публичных прав в Российской Федерации (бакалавриат и магистратура). Учебное пособие : учебное пособие. <a href="https://www.book.ru/book/929672">https://www.book.ru/book/929672</a>	Е.А. Трещева, Е.В. Михайлова	Москва : Юстиция, 2018
Принципы-методы гражданского права и их система : монография. <a href="https://www.book.ru/book/931491">https://www.book.ru/book/931491</a>	Е.В. Вавилина	Москва : Юстицинформ, 2018
Актуальные проблемы защиты прав человека в России и за рубежом : монография. <a href="https://www.book.ru/book/924257">https://www.book.ru/book/924257</a>	Н.Н. Косаренко	Москва : Русайнс, 2017

### **10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
«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**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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): Минина А.А.                      Доцент

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

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса от 09.01.2019 г., протокол № 6

Зав. кафедрой    гражданского права и процесса

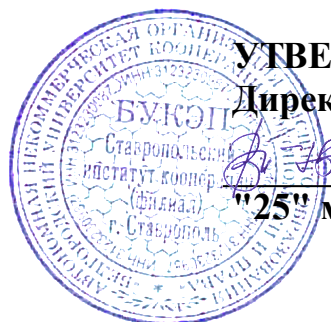


Минина А.А.

**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"**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль)</b>	Юриспруденция
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Курс</b>	5
<b>Семестр</b>	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**СТАВРОПОЛЬ 2020**

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

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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.

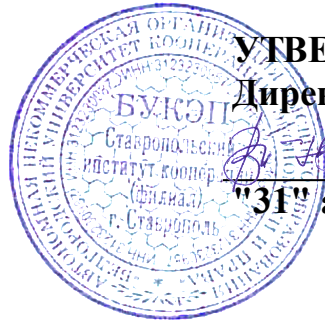
Дополнения и изменения, который вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса от 25.05.2020, протокол № 8а

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"**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль)</b>	Юриспруденция
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Курс</b>	5
<b>Семестр</b>	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

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**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор (ы)</b>	<b>Год и место издания</b>
1	Гражданское право. Том 1 : учебник / 2-е издание URL: <a href="https://book.ru/book/937532">https://book.ru/book/937532</a>	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)**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
«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**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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.

