

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2026 15:36:58
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Институт социальных наук



Утверждаю

Ректор

Бианкина А.О.

19 января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2. О.01(У)

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) подготовки-Гражданско-правовой

Квалификация-БАКАЛАВР

Форма обучения: Очная

Москва 2026

Рабочая программа составлена на основе Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 1511, учебным планом подготовки бакалавров (магистров, специалистов), утвержденным Ученым советом (протокол № 1 от 28.08. 2025 г.).

Руководитель департамента юриспруденции

Н.Д.ЭРИАШВИЛИ

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и является одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся овладеть общекультурными и профессиональными компетенциями, закрепить и расширить теоретические знания.

Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов. Кроме того, производственная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - практика) организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков, а также углубления и закрепления полученных знаний, умений.

Цели практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень - бакалавриата):

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются: получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных юридических дисциплин; изучение и анализ юридической информации; развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации; овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося.

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- практическая реализация профессиональных умений, полученных в процессе обучения;
- знакомство бакалавров с основными направлениями профессиональной деятельности юриста;
- ознакомление с задачами правовой работы;
- получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных процессуальных документов;
- развитие навыков совершения юридических действий;
- развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности и рабочего процесса;
- развитие чувства ответственности, устойчивого интереса и уважения к профессии;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- развитие навыков работы с нормативно-правовыми актами, умения оценивать содержание конкретного правоотношения действующим нормативно-правовым актам;
- развитие умений анализировать юридические факты как основания возникновения конкретных правоотношений;
- ознакомление с реализацией на практике способов защиты нарушенных прав и интересов субъектов правоотношений;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретных органах и организациях, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения.

Для достижения указанных целей в ходе прохождения практики решаются следующие **задачи**:

овладение обучающимися первоначальным профессиональным опытом;
 проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной
 трудовой деятельности;
 приобретение практических навыков по работе с основными видами документов.

Формы проведения практики.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется непрерывным периодом в сроки, определенные календарным учебным графиком и приказом ректора института.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенции по ФГОС	Содержание компетенций	Результат освоения
ОК-1	Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	знать: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия уметь: анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции владеть: навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа

		<p>информации;</p> <p>владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать: структуру общества как сложной системы; структуру коллектива, в котором приходится работать; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.</p> <p>уметь: корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</p> <p>владеть: способностями к конструктивной критике и самокритике; умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>знать: пути и средства профессионального самосовершенствования, систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p>уметь: анализировать информационные источники; анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p>владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
ОПК-3	Способностью добросовестно исполнять профессиональные	<p>знать: основные принципы права, проблему соотношения права и закона, теоретические основы правоуполномоченного,</p>

	<p>обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>правонарушающего, девиантного и деликвентного поведения; знает нормативные основы государственной службы; основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства</p> <p>уметь: определять и выявлять факты, наносящего ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц, деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой закон от неправового</p> <p>владеть: методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, физических и юридических лиц и способами его пресечения.</p>
ПК-1	<p>Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>знать: виды нормативных правовых актов, правила их разработки и оформления; основы юридической техники; сущность и содержание правотворческой деятельности государственных органов;</p> <p>уметь: проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов;</p> <p>владеть: навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов</p>
ПК-2	<p>Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>знать: положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста</p> <p>уметь: обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: необходимыми навыками профессионального общения и развития, навыками постановки и решения профессиональных целей;</p>
ПК-3	<p>Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p>знать: нормы действующего законодательства РФ, иметь представление о праве зарубежных государств;</p> <p>уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению</p>

		<p>преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</p> <p>владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.</p>
ПК-4	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>знать: систему права России, механизм и средства правового регулирования;</p> <p>уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>владеть: навыками работы с правовыми актами.</p>
ПК-5	Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>знать: основные методы обобщения правоприменительной практики; судебную практику по своей сфере юридической деятельности; способы контролировать происходящие изменения законодательства</p> <p>уметь: проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права; осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов; корректно изменять методики для решения конкретных юридических задач</p> <p>владеть: навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике; навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства</p>
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;</p> <p>уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;</p> <p>уметь: применять правила, средства и</p>

		<p>приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p> <p>владеть: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
ПК-8	<p>Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>знать: пределы своей компетенции по обеспечению законности и правопорядка; основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка; основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка</p> <p>уметь: прогнозировать результаты юридические действий, совершаемых органами, обеспечивающими законность и правопорядок; предвидеть возможность противодействия юридическим действиям, совершаемым органами, обеспечивающими законность и правопорядок; моделировать развитие ситуации при совершении органами, обеспечивающими законность и правопорядок, отдельных юридических действий</p> <p>владеть: навыками определять необходимые силы и средства, необходимые для различных видов правоохранительной деятельности; способностью решать задачи, возникающие в ходе организации правоохранительной деятельности; навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации правоохранительной деятельности</p>
ПК-9	<p>Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>знать: конституционные права и свободы человека и гражданина, способы их защиты;</p> <p>уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</p> <p>владеть: навыками защиты прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста.</p>
ПК-10	<p>Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные</p>	<p>знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды административной и уголовной ответственности</p>

	правонарушения	<p>уметь: определять в выявленном противоправном деянии признаки административного правонарушения и преступления; анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>владеть: способностью выявлять признаки правонарушения; способностью дифференцировать противоправные деяния; навыками квалифицировать противоправные деяния</p>
ПК-11	Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p>знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>уметь: дифференцировать правонарушения; выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений</p> <p>владеть: способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений</p>
ПК-12	Способностью выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	<p>знать: признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих</p> <p>уметь: выделять в противоправном поведении признаки коррупции</p> <p>владеть: способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения</p>
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов</p> <p>уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов</p> <p>владеть: навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.</p>
ПК-14	Готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных	<p>знать: особенности создания проектов нормативных правовых актов; особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов</p>

	правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	уметь: выявлять признаки коррупционной составляющей; осуществлять контроль за устранением из законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую владеть: способностью давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности; навыками составлять необходимые юридические документы
ПК-15	Способностью толковать различные правовые акты	знать: способы и методы толкования нормативно-правовых актов уметь: осуществлять подбор нормативной базы; вести научную дискуссию по предмету толкования владеть: навыками научного толкования норма права; навыками профессионального толкования норма права
ПК-16	Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3. Формы проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Формой проведения практики является работа в организации на соответствующей кафедре ВУЗа, сбор информации об организации в различных источниках (архивная) в т.ч. в интернете.

4. Место и время проведения практики

В соответствии с учебным планом учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 2-м курсе в 4-м семестре продолжительностью 2 недели. Местом прохождения практики является соответствующая кафедра Института.

Перед выходом на практику студент обязан получить: программу учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, дневник практики, направление на практику.

4. Объём практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Продолжительность практики 2 недели.

5. Общее руководство практикой

Общее руководство практикой и контроль за ее прохождением осуществляет профильная кафедра. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателей, которые организуют и контролируют работу студентов.

Для руководства практикой от организации – места прохождения практики выделяются руководители из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, которые осуществляют непосредственное, повседневное руководство:

- совместно со студентом и преподавателем кафедры составляет индивидуальный план-график прохождения практики;
- обеспечивает условия для работы студента, доступ к нормативным, отчетным, плановым и другим необходимым материалам;
- проводит индивидуальные беседы и консультации, а при необходимости обеспечивает получение консультаций у других специалистов;
- следит за соблюдением студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- еженедельно проверяет дневник практики и подписывает его;
- по окончании практики пишет отзыв на отчет и заверяет отчет о прохождении практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию преподавателей кафедры;
- вести ежедневные записи в дневнике по практике о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

При выполнении различных работ во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются современные методы анализа внутренней среды, анализ существующего положения предприятия, социологический анализ, описание внешней среды, экспертные оценки, наблюдение и интервьюирование, прогнозирование.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Методические указания по заполнению дневника практики

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Последовательность изучения тем и количество дней, отведенных на соответствующую тему зависят от особенностей объекта-базы практики, информационной доступности материала для изучения, выполнения должностных обязанностей, предусмотренных на данном рабочем месте в период практики.

Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия в конце практики по результатам произведенной работы студента-практиканта в конкретном отделе.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Организация защиты отчетов по практике

После окончания практики студент, в установленные учебным планом сроки, должен:

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями.
- сдать заполненный дневник практики и отзыв руководителя от места прохождения практики;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя от Института;
- на основе письменного отчета сдать зачет по результатам практики.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, представившие отчет и оформившие дневник в соответствии методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки руководителем практики от Института. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в установленном порядке. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры Института может быть зачтена учебная практика.

Структура и содержание отчета по практике

Отчет по учебной практике содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение
- практическая часть, в виде аналитической записки объемом 10-15 страниц;
- заключение;
- список литературы;
- приложения

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

Практическая часть заключается в анализе социологической деятельности предприятия и включает следующие разделы:

Организационный анализ - характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций.

Исследовательская часть заключается в описании. Студент анализирует внешнюю среду организации. Основные элементы внешней среды прямого воздействия должны быть выявлены и проанализированы с точки зрения угроз и благоприятных возможностей. Для этого, как правило, составляются таблицы сравнения с конкурентами (критерии сравнения определяются самостоятельно), таблицы характеристики основных

потребителей (параметры описания выбираются слушателем).

На основе собранного материала в практической части студент проводит оценку внутренней среды организации с точки зрения сильных и слабых сторон. (Желательно представление информации в табличной форме).

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы организации в рамках рассмотренных студентом стратегических альтернатив и выявленных проблем.

Объем отчета (без приложений) должен составлять 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики

В качестве литературы для прохождения производственной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на производственную практику.

а) основная литература

1. Артемов В.М. Профессиональная этика. М.: Проспект, 2014. -225с.
2. Профессиональная этика юриста. Сорокотягин И.Н.-М.Юрайт.2015-328с.
3. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений. М.: Проспект, 2014. -192с.

б) дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 27-29/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: общая часть/ Иванчак А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29153>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: особенная часть/ Иванчак А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29154>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254>.— ЭБС «IPRbooks»

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- 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>
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru

•

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ВУЗом при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИТ для информационной среды ВУЗа является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В институте при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru/

2. <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для проведения практики Институт предоставляет необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению «Социология».

13. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам бакалавра (Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013г. № 1367/13/О)
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).