

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Кафедра: гражданско-правовых дисциплин
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень магистратура

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль) подготовки юрист в гражданском процессе
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная

Утверждена на заседании кафедры
Протокол № 8
«29» марта 2022г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Кафедра: гражданско-правовых дисциплин
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень магистратура

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль) подготовки юрист в гражданском процессе
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная

Москва 2022

Разработчики рабочей программы практики:

Алиев Т.Т., доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры гражданско-правовых дисциплин, Почетный адвокат РФ.

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Заикина И.В., кандидат юридических наук, доцент, зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин, адвокат Адвокатской палаты Московской области

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Наибханова Р.И., адвокат Адвокатской палаты Московской области

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

Целью учебной дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» является внедрение в учебный процесс магистратуры элементов практической работы по оказанию юридических услуг, овладение магистрантами необходимыми компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Задачи практики:

Задачами учебной дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» являются:

- приобретение практических навыков планирования работы,
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков в сфере избранного направления, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» входит в базовую часть учебного плана подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Юрист в гражданском процессе» образовательной программы магистратуры (1 семестр, 1 курс)

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- | | |
|---------------|--|
| Б1.О.01 | Актуальные проблемы гражданского судопроизводства |
| Б1.О.04 | Адвокат - независимый профессиональный советник по правовым вопросам |
| Б1.В.02 | Коммуникативная компетентность юриста (в т.ч. на иностранном языке) |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Философия права |
| Б1.В.ДВ.01.02 | История политических и правовых учений |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Сравнительное правоведение |
| Б1.В.ДВ.02.02 | История и методология юридической науки |

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин

- | | |
|------------|--|
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: правоприменительная практика |
| Б1.О.02 | Актуальные проблемы гражданского права |
| Б1.О.04 | Адвокат - независимый профессиональный советник по правовым вопросам |
| Б1.О.05 | Практика составления юридических документов |
| Б1.О.08 | Проблемы применения семейного права и особенности защиты прав членов семьи |

Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК 1.1. Знает: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения. УК 1.2. Умеет: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы. УК 1.3. Владеет: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них: методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p>	<p>знать: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения. уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы. владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них: методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК 5.1. Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач. УК 5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия с учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. УК 5.3. Владеет: навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических,</p>	<p>знать: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач. уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия с учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. владеть: навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом</p>

	конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.	национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК 6.1. Знает: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда: основы саморазвития, самореализации, самоорганизации, использования творческого потенциала в собственной деятельности.</p> <p>УК 6.2. Умеет: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>УК 6.3. Владеет: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов непрерывного образования.</p>	<p>знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда: основы саморазвития, самореализации, самоорганизации, использования творческого потенциала в собственной деятельности.</p> <p>уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов непрерывного образования.</p>
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1 Знает: нормы материального и процессуального права, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ</p> <p>ОПК-1.2 Умеет: применять действующее законодательство, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ при оценке нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, в целях предложения оптимальных вариантов их решения;</p> <p>ОПК-1.3 Владеет: навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и формулирования оптимальных вариантов их решения</p>	<p>знать: нормы материального и процессуального права, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ</p> <p>уметь: применять действующее законодательство, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ при оценке нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, в целях предложения оптимальных вариантов их решения</p> <p>владеть: навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и формулирования</p>

		оптимальных вариантов их решения
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Знает: правила обоснования своей правовой позиции в состязательных процессах, составления письменных заключений и иных документов ОПК-4.2 Умеет: вести полемику и дискуссии при формулировании позиции по делу; анализировать основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь ОПК-4.3 Владеет: навыками работы с информацией в сфере судопроизводства, формирования правовой позиции по делу и представления её в устной и письменной форме; составления устных и письменных текстов, ведения полемики в судебных процессах по делам различных категорий	знать: правила обоснования своей правовой позиции в состязательных процессах, составления письменных заключений и иных документов уметь: вести полемику и дискуссии при формулировании позиции по делу; анализировать основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь владеть: навыками работы с информацией в сфере судопроизводства, формирования правовой позиции по делу и представления её в устной и письменной форме; составления устных и письменных текстов, ведения полемики в судебных процессах по делам различных категорий
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Знает: содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; основные принципы добросовестного исполнения профессиональных обязанностей; основные этические понятия и категории юридической деятельности ОПК-6.2 Умеет: планировать и организовывать выявление обстоятельств, способствующих коррупционному поведению, применять методы выявления, оценки и пресечения проявлений коррупционного поведения ОПК-6.3 Владеет: навыками всестороннего анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений, регулирующих профилактику и предупреждение коррупционного поведения; добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и оценки своих	знать: содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; основные принципы добросовестного исполнения профессиональных обязанностей; основные этические понятия и категории юридической деятельности уметь: планировать и организовывать выявление обстоятельств, способствующих коррупционному поведению, применять методы выявления, оценки и пресечения проявлений коррупционного поведения владеть: навыками всестороннего анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений,

	<p>поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики</p>	<p>регулирующих профилактику и предупреждение коррупционного поведения; добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики</p>
--	--	---

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 1 семестре.

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

5 зачетных единицы (180 академических часа).

Форма отчетности: дневник, отчет.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	4	0
1.1	Инструктаж по программе «Учебная практика: ознакомительная практика», подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	3	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	0
2	Рабочий этап	0	152
2.1	Знакомство с базой учебной практики: ознакомительной практики	0	20
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	132
3	Отчетный этап	0	24
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	22
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0	2
	Итого за 1 семестр	4	104
	Всего:	4	176

6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться со структурой и задачами организации конкретной базы практики, компетенции структурных подразделений организации. Составить план прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от Института и Организации.

2. Изучить: нормативную правовую базу, регулирующую деятельность конкретной базы практики.

3. Выполнить задания руководителя практики

А) дать общую характеристику деятельности организации, выделив структурные подразделения, занимающиеся юридической деятельностью;

Б) ознакомиться и проанализировать деятельность юриста, выделив проблемные вопросы правоприменительной практики

В) создание перечня действующих в Организации нормативно-правовых актов и проведение анализа их содержания по его функциональному предназначению, структуре данной организации;

Г) создание перечня действующих в Организации локальных актов и проведение анализа их содержания;

Д) написание научной статьи по материалам прохождения практики, обосновывающее выбор и необходимость исследования темы выпускной квалификационной работы. Научная статья по итогам прохождения практики должна носить эмпирический характер, опираться на результаты проведенного магистрантом эмпирического исследования с использованием общенаучных и специальных методов исследования.

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ» - электронно-библиотечные системы.

Методические рекомендации по ведению дневника практики и составлению отчета.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Теория юридической процедуры : учебное пособие для вузов / 2-е изд., испр.	В. Н. Протасов.	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12374-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496202	Всех разделов
2.	Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / 2-е изд., перераб. и доп.	С. С. Горохова.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489273	Всех разделов
3.	Проблемы применения норм гражданского права: учебное пособие для вузов	А. Я. Курбатов.	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13456-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497556	Всех разделов
4.	Составление договора: техника и приемы / 2-е изд., перераб. и доп.	О.В. Воробьева	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488760	Всех разделов
5.	Юридическое письмо в практике судебного адвоката / 2-е изд., перераб. и доп.	М.М. Захарина	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489587	Всех разделов

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Официальные сайты государственных органов Федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти:

Президент Российской Федерации: <http://president.kremlin.ru/>

Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://council.gov.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: <http://duma.gov.ru/>

Правительство Российской Федерации: <http://www.government.ru/>

Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/>

Федеральные арбитражные суды РФ <http://www.arbitr.ru/>

Верховный Суд РФ <http://www.supcourt.ru/>

Судебный департамент при Верховном суде РФ <http://www.cdep.ru/>

Федеральные министерства

Министерство юстиции Российской Федерации: <https://minjust.gov.ru>

Министерство иностранных дел Российской Федерации: <http://www.mid.ru/>

Федеральные службы

Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

Федеральная служба судебных приставов: <http://www.fssprus.ru/>

Статистика Судебная статистика Судебного департамента при Верховном Суде РФ: <http://www.cdep.ru/index.php?id=5>

Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: <http://crimestat.ru/>

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. - <http://bibliorossica.com/>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой,

формой оценки результатов практической подготовки.

Определяется продолжительность рабочего дня студента. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация правовой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов. По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – гражданско-правовых дисциплин.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от НАНО ВО «ИМЦ»:

- помогает в составлении и согласовании рабочего графика (плана) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики используется программное обеспечение:

Операционная система MS Windows, Office 365 for faculty, Office 365 for students.

- Электронная информационно-образовательная среда Института <https://imc-lms.ru/>

- Электронная библиотечная систем ЮРАЙТ <https://urait.ru/book>

- Сайты справочных правовых систем

www.consultant.ru

www.pravo.gov.ru

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Профильная организация и (или) структурное подразделение НАНО ВО «ИМЦ»

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

Внесенные изменения и дополнения (обновления)

№	Дата	Документ	Примечание
1	04.07.2022	Приказ от 30.06.2022 № 139	
2	01.09.2022	Приказ от 30.08.2022 № 170	