



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
 А.Ю. Жильников
«22» ноября 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(тип практики)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) / Специализация Прокурорская деятельность
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендованы к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.08.2020 № 1058, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы специалитета 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направленность (профиль) / специализация «Прокурорская деятельность».

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол заседания от « 15 » октября 20 21 г. № 2

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



А.Н. Богомолов

1. Общая характеристика программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1.1. Вид практики: производственная практика.

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

1.3. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретная.

1.5. Цель практики: систематизация знаний и навыков, приобретённых при изучении дисциплин, в процессе изучения деятельности конкретной организации; приобретение практического опыта по избранной специальности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляет собой непосредственное ознакомление с работой правоохранительных органов (прокуратуры, следственного комитета, ФСИН и т.д.), судов, а также изучение и выполнение функциональных обязанностей конкретных должностных лиц.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Основы российской государственности», «Административное право», «Иностранный язык»; «Русский язык в юридических документах»; «Юридическая риторика и ораторское искусство»; «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»; «История России», «Политология», «Право социального обеспечения», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права», «Трудовое право», «Гражданское право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Экономика для юристов», «Уголовное право», «Судоустройство и правоохранительные органы», «Конституционное право России», «Административный процесс», «Экологическое право», «Таможенное право», «Участие прокурора в административном судопроизводстве», «Участие прокурора в уголовном судопроизводстве», «Гражданское процессуальное право», «Предпринимательское право», «Криминология», «Криминалистика», «Уголовно-процессуальное право», «Предпринимательское право», «Международное право», «Законодательство о противодействии терроризму», «Судебная психиатрия», «Права человека», «Профессиональная этика», «Жилищное право».

Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые в процессе прохождения производственной практики: «Участие прокурора в гражданском судопроизводстве», «Адвокатура и нотариат», «Гражданско-процессуальные акты», «Проблемы теории государства и права», «Методика и тактика прокурорских проверок», «Противодействие экстремистской деятельности», «Международное сотрудничество органов прокуратуры», «Правовые основы противодействия коррупции», «Деятельность прокуратуры по предупреждению преступности и иных правонарушений», «Противодействие террористической деятельности», «Проблемы квалификации преступлений», «Уголовно-процессуальные акты», «Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность», «Судебная медицина», «Прокурорский надзор за исполнением законов и соответствием законам правовых актов», «Рынок ценных бумаг», «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма», «Международное частное право», «Уголовно-исполнительное право», «Подготовка публичной защиты ВКР», «Производственная практика (преддипломная практика)».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Разрабатывает варианты и способы решений задач на основе действующих правовых норм в условиях имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные проблемы и проектные задачи в сфере прокурорского надзора, эффективные способы их решения через реализацию проектного управления
	ИУК-2.2. Определяет этапы жизненного цикла проекта	Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы в сфере прокурорского надзора проектную задачу и находить оптимальный способ ее решения через реализацию проектного управления.
	ИУК-2.3. Применяет методы управления проектами	Владеть: навыками определения на основе поставленной проблемы в сфере прокурорского надзора проектной задачи и умениями решать поставленные задачи через реализацию

		проектного управления
<p>УК-4</p> <p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	ИУК-4.1. Использует нормы и модели речевого поведения, современные коммуникативные технологии применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия	Знать: сущность и содержание основных понятий и категорий права, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	ИУК-4.2. Выполняет устный и письменный перевод текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык	Уметь: осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие по вопросам права в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	ИУК-4.3. Осуществляет деловую официальную и неофициальную переписку, с учетом особенностей стилистики и социокультурных различий корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках	Владеть: способностью применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
<p>УК-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	ИУК-5.1. Применяет основные категории философии, знания этапов исторического развития и культурного разнообразия общества для межкультурного взаимодействия	Знать: культурные и этические особенности в сфере профессиональной деятельности, принципы организации профессиональной деятельности с учетом проблематики межкультурного взаимодействия
	ИУК-5.2. Осуществляет коммуникативное взаимодействие, соблюдает этические и социальные нормы	Уметь: применять методы анализа и применения в профессиональной деятельности особенности культуры и этики профессиональной среды
	ИУК-5.3. Проводит анализ влияния разнообразия культур на различные сферы деятельности	Владеть: приемами анализа и навыками применения в профессиональной деятельности культурных и этических особенностей среды, приемами и навыками решения профессиональных задач, используя знания вопросов межкультурного взаимодействия
<p>УК-10</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	ИУК-10.1. Определяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в различных областях жизнедеятельности	Знать: законы и закономерности функционирования экономических систем, понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	ИУК-10.2. Применяет инструменты экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей хозяйствующего субъекта	Уметь: применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения
	ИУК-10.3. Принимает обоснованные экономические решения, руководствуясь системой показателей доходов, расходов, финансово-экономических результатов функционирования хозяйствующего субъекта	Владеть: современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски

<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-11.1. Знает нормы антикоррупционного законодательства, принципы противодействия экстремистской деятельности, последовательность действий при угрозе террористического акта</p>	<p>знать: - нормы антикоррупционного законодательства, принципы противодействия экстремистской деятельности; уметь: - использовать принципы антикоррупционной политики, предотвращать проявление экстремизма в профессиональной деятельности; владеть: - навыками формирования в коллективе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИУК-11.2. Толкует и применяет правовые нормы о противодействии к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности</p>	<p>знать: - основные причины проявления экстремизма, коррупционного поведения; уметь: - использовать в практической деятельности правовые методы; владеть: - навыками разработки комплекса мероприятий по противодействию коррупции, противоправным действиям;</p>
	<p>ИУК-11.3. Выбирает инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению, к проявлениям экстремизма, терроризма</p>	<p>знать: - требования к организациям в сфере противодействия коррупции, последовательность действий при угрозе террористического акта; уметь: - выстраивать в организации систему противодействия коррупционным практикам, проявлениям экстремизма; владеть: - навыками, направленными на выявление коррупционных рисков и их минимизацию.</p>
<p>ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок</p>	<p>ИПК 2.1. Понимает механизм осуществления уголовного преследования ИПК 2.2. Знает содержание деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и понимает роль прокуратуры в координации этой деятельности ИПК 2.3. Знает содержание деятельности прокуратуры по предупреждению правонарушений</p>	<p>Знать: профессиональные обязанности работников органов прокуратуры в области обеспечения законности и правопорядка</p>
	<p>ИПК 2.4. Умеет выявлять правонарушения, в том числе коррупционной направленности, причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений.</p>
	<p>ИПК 2.5. Умеет организовать и провести антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов) ИПК 2.6. Умеет применять нормы права</p>	<p>Владеть: способностью осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению законности и правопорядка</p>

6	4	216	4	96	116		212	6	(ЗаО)
8	6	324	4	128	192		320	9	(ЗаО)

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
4	4	216	4	96	116		212	6	(ЗаО)
5	6	324	4	128	192		320	9	(ЗаО)

4. Содержание производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

4.1. Структура производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Организационный этап: 1.1. Получение документов для прибытия на практику; 1.2. Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; 1.3. Организация рабочего места; 1.4. Знакомство с коллективом.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	10 / 10	Анализ отчета о прохождении практики
2	Производственный этап: 2.1. Изучение организационной и штатной структуры организации-базы практики и полномочий	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная	160 / 268	Анализ отчета о прохождении практики; отзыв руководителя практики от базы практики

	ее структурных подразделений; 2.2. Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики; 2.3. Выполнение отдельных производственных заданий; 2.4. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов.	работа / работа с документами		
3	Итоговый этап: 3.1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; 3.2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики; 3.3. Оформление отчета о прохождении практики; 3.4. Подготовка к защите отчета о прохождении практики.	Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами	46 / 46	Дифференцированный зачет с оценкой

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по специальности и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
-------	---	------------	---

1	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК- 2.3)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1 / 1
2	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК- 2.3) УК-10 (ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3)	Дать характеристику объекта (базы) практики (функции, виды деятельности; основные сведения о результатах деятельности, показатели).	1 / 2
3	УК-10 (ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3)	Изучить организационную структуру. Дать характеристику системы управления учреждением и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; состав, функции и задачи, выполняемые должностными лицами).	2 / 3
4	УК-11 (ИУК-11.1, ИУК-11.2, ИУК-11.3) ПК-2 (ИПК-2.2, ИПК-2.3)	Провести анализ нормативно-правовой базы, являющейся основой для деятельности объекта практики, проанализировать основные внутренние нормативные акты.	2 / 2
5	УК-11 (ИУК-11.1, ИУК-11.2, ИУК-11.3)	Дать характеристику правовому положению должностного лица, с исполнением служебных (трудовых) функций которого связана деятельность практиканта	1 / 2
6	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК- 2.3) УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК- 4.3) УК-5 (ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК- 5.3) УК-10 (ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3) УК-11 (ИУК-11.1, ИУК-11.2,	Принять участие в деятельности структурных подразделений объекта практики по видам деятельности	14 / 23

	<p>ИУК-11.3) ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3, ИПК-2.4, ИПК-2.5, ИПК-2.6, ИПК-2.7) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3, ИПК-3.4, ИПК-3.5)</p>		
7	<p>УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-2.3) УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)</p>	<p>Проанализировать собранную информацию, оформить отчет о производственной практике</p>	2 / 2
8	<p>УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-2.3) УК-4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-5.3) УК-10 (ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3) УК-11 (ИУК-11.1, ИУК-11.2, ИУК-11.3) ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3, ИПК-</p>	<p>Защитить отчет о практике в профильной организации</p>	1 / 1

	2.4, ИПК-2.5, ИПК-2.6, ИПК-2.7) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3, ИПК-3.4, ИПК-3.5)		
--	--	--	--

5. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальные задания для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от Института по специальности и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в

прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы по производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/468310
2	Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 299 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/448292
3	Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / В. В. Векленко [и др.] ; под общей редакцией В. В. Векленко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 500 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/472296
4	Сверчков, В. В. Уголовное право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/468312
5	Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/488362
6	Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / А. Ф. Смирнов [и др.] ; под редакцией А. Ф. Смирнова, А. А. Усачева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —	1-3	https://urait.ru/bcode/467372

	483 с.		
7	Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / В. К. Бобров. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 220 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/468740
8	Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.]; под общей редакцией О. С. Капинус, С. Г. Кехлерова ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 595 с.	1-3	https://urait.ru/bcode/467965

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://www.minobrnauki.gov.ru/
2	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
3	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
5	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
7.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	http://www.IPRbooks.ru/
8.	Электронная библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/
9.	База данных электронных журналов	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Официальный интернет портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/index.html
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	http://www.IPRbooks.ru/

3	Электронная библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации	https://мвд.рф/
5	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации	http://www.ksrf.ru/
6	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации	http://www.supcourt.ru
7	Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ	http://www.cdep.ru
8	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
9	Справочная правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1.	203 Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	рабочее место преподавателя (стол, стул), мебель ученическая, ноутбук, компьютер, принтер, картина, табличка с высказыванием ученого, стеллаж книжный, книжная полка, колонки	1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; Операционная система Windows - Сублицензионный договор № ЮС-2017-00498 от 27.07.2017 (бессрочный) (Спецификация 11) Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD Срок действия – бессрочно; Справочно-правовая система "Гарант" - Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20 Срок действия – бессрочно; Microsoft Office Std 2021 - Сублицензионный договор № ЮС-2017-00498 от 27.07.2017 (бессрочный) (Спецификация 12) Антивирус ESET NOD32 - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7-Zip - Свободно распространяемое

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			программное обеспечение отечественного производства
2	301 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	рабочее место преподавателя (стол; стул), мебель ученическая, трибуна для выступлений; доска; стенд; картина)	
3	<p>Общий отдел Старооскольского городского суда Белгородской области, перечень основного оборудования: офисная мебель и оргтехника (компьютер, принтер, сканер, ксерокс). Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам Старооскольского городского суда Белгородской области, перечень основного оборудования: офисная мебель и оргтехника (компьютер, принтер, сканер, ксерокс). Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам Старооскольского городского суда Белгородской области</p>	<p>перечень основного оборудования: офисная мебель и оргтехника (компьютер, принтер, сканер, ксерокс)</p>	

10. Методические рекомендации по организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Общее организационное и учебно-методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляют: руководитель практики от организации по специальности, руководитель от профильной организации, в которой обучающиеся проходят практику, непосредственный руководитель практики.

Общие обязанности администрации института:

заблаговременно информировать о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве обучающихся,

направляемых на практику;

осуществлять контроль соблюдения обучающимися дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;

контролировать ход осуществления практики;

организовать соответствующий инструктаж обучающихся в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен обучающийся для прохождения практики.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Обучающиеся, направляемые на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам производственной практики.

По результатам практики составляется отчет с приложениями: краткая характеристика предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с рабочей программой.

Отчетными документами обучающегося по практике являются:

Отчет о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подписывается обучающимся и заверяется руководителем практики принимающей организации. В отчете обязательно помимо подписи обучающегося, должна быть подпись руководителя практики института.

Отчет о производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должен быть заверен подписью руководителя учреждения и печатью. В отчете заполняются все графы, записывается план-задание, календарный план работы с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от учреждения о выполнении. Отзыв о работе обучающегося на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заполняется руководителем практики в учреждении и заверяется подписью и печатью руководителя учреждения, где проходила практика.

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	01.09.2022	13-14	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 между ООО «Электронное издательство Юрайт» и АНОО ВО «ВЭПИ».</p>	Актуализация литературы	