

Кемеровский государственный университет

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института

С.О. Гаврилов

«14» февраля 2018 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика. Научно-исследовательская практика**

направление подготовки

**40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) программы

**«Правоохранительная и судебная деятельность»**

уровень профессионального образования

высшее образование - магистратура

Форма обучения

**очная, заочная**

**Кемерово 2018**

Рабочая программа Производственной практики. Научно-исследовательской практики утверждена научно-методическим советом КемГУ в составе образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (на 2018 год набора)  
(протокол НМС КемГУ № 5 от 12.01.2018 г.)

Рабочая программа Производственной практики. Научно-исследовательской практики рекомендована Ученым советом юридического института  
(протокол Ученого совета юридического института № 6 от 14.02.2018 г.)

Рабочая программа Производственной практики. Научно-исследовательской практики одобрена на заседании кафедры уголовного права и криминологии юридического института КемГУ  
(протокол заседания кафедры № 4 от 10.12.2017 г.)

Составитель рабочей программы Производственной практики. Научно-исследовательской практики: Леонова Тамара Юрьевна, к.ю.н., доцент кафедры государственного и административного права юридического института КемГУ.

Оглавление	
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
2. ТИП ПРАКТИКИ .....	4
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	4
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	6
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	6
9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	6
9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	7
9.2.1. Зачёт с оценкой .....	7
<i>а) типовые вопросы и задания для собеседования.....</i>	<i>7</i>
<i>б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания.....</i>	<i>8</i>
9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
а) основная литература.....	11
б) дополнительная литература .....	11
в) ресурсы сети «Интернет» .....	12
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	12
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	13
13.1. Место и время проведения практики.....	13
13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	13
14. ПРИЛОЖЕНИЯ .....	15

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью научно-исследовательской практики является:

- формирование у магистров навыков самостоятельного проведения научных исследований путем постановки и решения научно-исследовательских задач по тематике магистерской диссертации;
- приобретение магистров практических научных навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

Задачами научно-исследовательской практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

*научно-исследовательская деятельность:*

- проведение научных исследований по правовым проблемам;
- участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

*экспертно-консультационная деятельность:*

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

## 2. ТИП ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская практика.

## 3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики: стационарная. Проводится в структурных подразделениях КемГУ.

Форма проведения – дискретно.

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<i>Уметь:</i> квалифицированно толковать правовые нормы. <i>Владеть:</i> навыками квалифицированного толкования нормативных и правоприменительных актов.
ПК-8	способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений,	<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе направленные на предотвращение коррупционных действий.

	способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<i>Владеть:</i> навыками экспертного анализа правовых актов, правоприменительной практики Российской Федерации; навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
ПК-11	способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	<i>Уметь:</i> применять полученные знания в процессе научно-исследовательской работы. <i>Владеть:</i> навыками проведения научных исследований в области права.

## 5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Научно-исследовательская практика относится к блоку М.3 Практики и научно-исследовательская работа и проводится:

для магистров очной формы обучения – 2 курс, 4 семестр;

для магистров заочной формы обучения - 3 курс.

Для прохождения практики у обучающегося сформированы необходимые знания и умения для выполнения поставленных профессиональных задач при изучении дисциплин: Актуальные проблемы профилактики преступлений, Актуальные проблемы уголовного права и квалификации преступлений, Актуальные проблемы гражданского процесса, Нотариат, Адвокатура.

## 6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 12 (двенадцать) зачетных единиц.

Продолжительность практики 8 (восемь) недель.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике	2		

	безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации)			
2	Основной этап (учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий по практике)		420	
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчетных документов, собеседование)			10

## 8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- собеседование по результатам практики с предъявлением графика (плана) практики (Приложение №1);
- лист оценки результатов прохождения практики (Приложение №2);
- отчет по практике (по установленной форме, приложение №3);
- индивидуальные задания.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап - групповая консультация, - инструктаж по ТБ, - ознакомление с графиком (планом) практики)	ПК-7, ПК-8, ПК-11	Опрос по ТБ

2.	Основной этап практики - выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных правил служебного (трудоого) поведения, действующих по месту прохождения практики; - выполнение работы по сбору, обработке и систематизации материалов практики для предъявления в комиссию		Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
3.	Завершающий этап практики Представление руководителю практики документов: индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике))		Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

## **9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### **9.2.1. Зачёт с оценкой**

Промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по итогам оценивания следующих форм отчетности:

- собеседование по результатам практики с предъявлением графика (плана) практики;
- лист оценки результатов прохождения практики;
- отчет по практике;
- индивидуальные задания.

#### **а) типовые вопросы и задания для собеседования**

1. Какие способы и приемы организации исследовательских работ Вы можете назвать и охарактеризовать?
2. Какие из способов организации и проведения исследовательских работ были применены магистром при научно-исследовательской практике?
3. При помощи каких методов и приемов можно организовывать научно-исследовательскую работу в коллективе?
4. При помощи каких методов и приемов можно организовывать и проводить юридическую экспертизу нормативно-правовых актов?
5. Чем отличается юридическая экспертиза от иных видов экспертиз, в том числе общественной?

6. Какие элементы проектов нормативно-правовых актов могут способствовать созданию условий для проявления коррупции?
7. Что такое оптимальное управленческое решение?
8. Какие методы принятия управленческих решений Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Что такое научное исследование?
10. Какие приемы научного исследования Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Какие методы научного исследования были применены магистром при выполнении магистерской диссертации?
12. Какие методы сбора, анализа информации, материалов и документов используются магистром для написания магистерской диссертации?
13. Какие методы и приемы анализа судебной и правоприменительной практики используются магистром для написания магистерской диссертации?
14. Как можно апробировать ранее полученные магистром результаты по тематике магистерской диссертации?
15. Какими способами можно внедрить полученные магистром результаты магистерской диссертации в учебный и научный процесс?

***Индивидуальные задания научно-исследовательской практики:***

1. применять методику организации и проведения различного вида научных исследований, в том числе инновационных;
2. организовывать и проводить научные исследования и изыскания с использованием различных технологий и методик их проведения;
3. приобрести навыки осуществления научно-исследовательских изысканий и навыки работы с различной информацией и материалами;
4. собрать информацию, данные, документы и материалы к магистерской диссертации и выполнять магистерскую диссертацию.
  - ✓ Утвержденная тема выпускной квалификационной работы;
  - ✓ Детализированный план выпускной квалификационной работы;
  - ✓ Обоснованность научной и практической актуальности исследования, его целей и задач;
  - ✓ Список используемых нормативно-правовых актов;
  - ✓ Материалы правоприменительной практики (при наличии);
  - ✓ Список научной литературы.

***б) Описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания***

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

<b>Планируемый результат обучения</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<i>Уметь:</i> квалифицированно толковать правовые нормы. <i>Владеть:</i> навыками квалифицированного толкования нормативных и правоприменительных актов.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе направленные на предотвращение коррупционных действий. <i>Владеть:</i> навыками экспертного анализа	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)

правовых актов, правоприменительной практики Российской Федерации; навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.	практике)
<i>Уметь:</i> применять полученные знания в процессе научно-исследовательской работы. <i>Владеть:</i> навыками проведения научных исследований в области права.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)

### **Показатели уровней оценивания**

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; - выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте; - обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- грамотно излагает материал.

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся плохо ориентируется в материале.

Оценка **не зачтено** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся не ориентируется в источниках данных;
- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.

### ***9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. рабочий график (план) практики
2. лист оценки результатов прохождения практики
3. индивидуальное задание
4. отчет по практике

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем учебной практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается студентом к исполнению (см. приложение 1). Руководителем учебной практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на учебную практику для каждого студента.

Лист оценки результатов прохождения практики оформляется по установленной форме студентом (практикантом), руководитель практики от базы практики выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от КемГУ выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение 2).

Отчет по практике оформляется по установленной форме студентом и представляется руководителю практики от кафедры юридического института (см. приложение 3).

Требования к техническому оформлению отчета:

- а) форма отчета: печатная, на листах белой бумаги формата А4, текст печатается на одной стороне страниц,
- б) формат текста: шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер) – 14 пунктов, цвет шрифта – черный, интервал - полуторный,
- г) размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее и левое – 20 мм,
- д) формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ - 8–12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание заголовков – по центру.
- е) нумерация страниц: сквозная нумерация арабскими цифрами (титальный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

### *а) основная литература*

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 230 с. : ил. - Библиогр.: с. 166-168. - ISBN 978-5-8158-1785-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (31.10.2017).

2. Демченко, З.А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / З.А. Демченко, В.Д. Лебедев, Д.Г. Мясичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 84 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01059-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330>

3. Ивин, А.А. Основы теории аргументации : учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4103-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786>

4. Минин, А.Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие для магистрантов / А.Я. Минин, А.В. Орлова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : МПГУ, 2017. - 128 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0515-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471001>

5. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; авт.-сост. Ю.Р. Перепелицына. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 186 с. : ил. - Библиогр.: 157-159. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467403>

### *б) дополнительная литература*

1. Демченко, З.А. Концептуальные подходы к формированию ценностно-позитивного отношения студентов к научно-исследовательской деятельности : монография / З.А. Демченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова, Институт экономики и управления. - Архангельск : САФУ, 2014. - 190 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00997-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436322>

2. Научно-исследовательская деятельность студентов в гуманитарном пространстве инновационного университета : монография / С.П. Фирсова, Т.В. Голикова, А.Н. Тарасова и др. ; под общ. ред. С.П. Фирсовой, Т.В. Голиковой ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 216 с. - ISBN 978-5-8158-

**в) ресурсы сети «Интернет»**

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
- сайт арбитражного суда Кемеровской области
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- [сайт Уполномоченного по правам человека в Кемеровской области](#)
- [сайт Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области](#)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- [сайт прокуратуры Кемеровской области](#)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- [сайт нотариальной палаты Кемеровской области](#)
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Кемеровской адвокатской палаты
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области [www.sndko.ru](http://www.sndko.ru)
- сайт Администрации Кемеровской области [www.ako.ru](http://www.ako.ru)
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово [www.kemgorsovet.ru](http://www.kemgorsovet.ru)
- сайт Администрации г. Кемерово [www.kemerovo.ru](http://www.kemerovo.ru)
- информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
- [сайт Юридического института КемГУ](#) <http://uf.kemsu.ru>

**11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций, групповых и индивидуальных консультаций
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// <http://e.lanbook.com/>, «Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru/>, <http://edu.kemsu.ru/>, научной электронной библиотеки eLibrary.ru // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>,
3. Использование правовых систем: Консультант плюс и Гарант
4. ЭИОС КемГУ <http://eios.kemsu.ru>

**12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

КемГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работ обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы, залы библиотеки, кабинет кодификации), учебные помещения (Юридическая клиника, Криминалистическая лаборатория, Учебный зал судебных заседаний) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации и с необходимым программным обеспечением. Электронная информационно-

образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее, а также - взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам и доступом в электронную информационно-образовательную среду КемГУ, а также электронные библиотеки со свободным доступом.

## **13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

### ***13.1. Место и время проведения практики***

Местами проведения педагогической практики выступают кафедры и структурные подразделения юридического института КемГУ.

### ***13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При необходимости обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья пользуются специальными рабочими местами, созданными с учётом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

*Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих):*

- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 201;
- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 221;
- специализированное мобильное место ЭлНОТ 301;
- принтер Брайля (+ПО для трансляции текста в шрифт Брайля).

*Для лиц с нарушением слуха:*

- система информационная для слабослышащих стационарная «Исток» С-1И;
- беспроводная звукозаписывающая аппаратура коллективного пользования: радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ-3.1.

*Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:*

- компьютерный стол для лиц с нарушениями опорнодвигательной системы с электроприводом;
- клавиатура с накладной и с кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд;
- беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570;
- клавиатура с джойстиком для выбора клавиши на цветовом поле.

Особенности прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

*Для лиц с нарушением зрения задания и инструкции по их выполнению предоставляются с укрупненным шрифтом, для слепых задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью*

компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются им. При необходимости обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, предоставляется увеличивающее устройство, а также возможность использовать собственное увеличивающее устройство.

*Для лиц с нарушением слуха* дидактический материал (задания и инструкции к их выполнению) предоставляются в письменной форме или электронном виде при необходимости. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

*Для лиц с тяжелыми нарушениями речи* текущий и промежуточный контроль проводятся в письменной форме. При необходимости *лица с нарушениями двигательных функций нижних конечностей* письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с руководителем практики осуществляется через ЭИОС.

*Для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей* письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС.

Форма проведения текущей аттестации по практике для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на защите практики, но не более чем на 0.5 часа.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья отчитываются по практике в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для студентов.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе обучения и прохождения текущего контроля пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников КемГУ или привлечённых лиц, оказывающих студентам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Особые условия предоставляются студентам с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## 14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»  
Юридический институт

### Рабочий график (план) Производственной практики. Научно-исследовательской практики

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) подготовки: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Юридический институт, группа: \_\_\_\_\_

Вид, тип практики: Производственная, научно-исследовательская практика  
способ прохождения практики \_\_\_\_\_

(стационарная/выездная)

срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профильная организация (название), город: \_\_\_\_\_

(наименование базы практики, город)

Руководитель практики от КемГУ, контактный телефон: \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. полностью)

### Индивидуальное задание на практику:

#### Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности,  
требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О инструктирующего от КемГУ, должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности,  
требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от КемГУ, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

**Оценка результатов прохождения Производственной практики.  
Научно-исследовательской практики**

За время прохождения Производственной практики. Научно-исследовательской практики

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

курса: \_\_

формы обучения: \_\_\_\_\_

Юридического института, группы \_\_\_\_\_

продемонстрировал следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации*, **	Оценка руководителя от КемГУ*, **
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<i>Уметь:</i> квалифицированно толковать правовые нормы. <i>Владеть:</i> навыками квалифицированного толкования нормативных и правоприменительных актов.	сформирована*** сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-8	способен 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе направленные на предотвращение коррупционных действий. <i>Владеть:</i> навыками экспертного анализа правовых актов, правоприменительной практики Российской Федерации; навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-11	способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	<i>Уметь:</i> применять полученные знания в процессе научно-исследовательской работы. <i>Владеть:</i> навыками проведения научных исследований в области права.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

\* нужно подчеркнуть

\*\* результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при защите практики и аттестации обучающегося по практике на дифференцированном зачете

\*\*\* «сформирована» соответствует продвинутому уровню - оценке «отлично»;

«сформирована частично» соответствует повышенному уровню - оценке «хорошо» и (или) пороговому уровню - оценке «удовлетворительно»;

«не сформирована» соответствует первому уровню - оценке «неудовлетворительно»

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(печать)

Итоговая оценка производственной, научно-исследовательской практики \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от КемГУ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Юридический институт

**ОТЧЕТ**

о прохождении Производственной практики. Научно-исследовательской практики

в \_\_\_\_\_

магистра \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

период прохождения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от  
кафедры КемГУ

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(звание, должность, Ф.И.О. руководителя  
практики от кафедры)