Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.11.2026 12:25:59
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
_____Ю.А. Устименко
«16» июня 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б2.В.01(П) Юридическое консультирование

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль): Гражданское право, гражданский процесс
Форма обучения: заочная
Курс – 2
Семестр – 3
Всего зачетных единиц – 6, часов – 216.
Форма контроля: зачёт – 3 семестр

Программу разработала:
к.ю.н., доцент Кузнецова Е.В.

Одобрена на заседании кафедры
«09» июня 2022г., протокол № 10

Смоленск
2022

1.Место практики в структуре ОП

Производственная (преддипломная) практика входит в часть,формируемую участниками образовательных отношений Блока Б.2 «Практики» ОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль Гражданское право, гражданский процесс и проводится

в целях

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование и совершенствование профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачи практики:

– изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;

–дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; а также соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения;

– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

– получение обучающимися опыта в сфере правоприменения в профильных организациях; изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- дальнейшее формирование у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности и др.

2. Планируемые результаты обучения

Компетенция	**Индикаторы достижения**
ПК-1 Способен толковать и применять нормы гражданского законодательства Российской Федерации, обеспечивать их соблюдение субъектами гражданско-правовых отношений	**Знает**: концептуальные положения отраслевых и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов гражданско-правовых правоотношений и гражданско-процессуальных отношений; **Умеет**: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; оперировать гражданско-правовыми и гражданско-процессуальными понятиями и категориями в профессиональной деятельности, профессионально уяснять смысл и содержание нормы

	материального и процессуального права. **Владеет:** навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками анализа юридических фактов, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-2 Способен осуществлять юридическое консультирование по вопросам толкования и применения норм гражданского законодательства	**Знает**: положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности; специфику правового регулирования гражданско-правовых отношений и гражданско-процессуальных отношений; требования и правила проведения юридических консультаций; **Умеет**: на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику квалифицированного юридического консультирования; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, действующие в сфере гражданско-правового и гражданско-процессуального правового регулирования; **Владеет**: навыками использования знаний в практической деятельности по правильному применению правовых норм.
ПК-3 Способен осуществлять сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	**Знает:** основные правовые категории конкурентного права; доктринальные подходы к системе общественных отношений, составляющих предмет конкурентного права; основные тенденции развития антимонопольного законодательства и порядок защиты интересов организаций при реализации правовых норм, установленных антимонопольным законодательством **Умеет:** давать правовую квалификацию действиям хозяйствующих субъектов с точки зрения соблюдения требований антимонопольного законодательства **Владеет:** навыками критического анализа и оценки современных научных достижений в области конкурентного права, генерирования новых идей при решении практических задач; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами.

ПК-5 Способен осуществлять методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	**Знает:** порядок обеспечения методологического сопровождения деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства; особенности оказания правовой помощи субъектам предпринимательства в различных видах судопроизводств и при проведении проверок контролирующими органами на предмет соответствия деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации **Умеет:** воспринимать, анализировать и оценивать правовую ситуацию, сложившуюся в сфере антимонопольного регулирования; **Владеет**: осуществлять судебные представительские полномочия в случае возникновения споров, связанных с применением антимонопольного законодательства; пониманием необходимости постоянного повышения своей квалификации.

3. Тип практики.

Относится к дополнительному типу практик – юридическое консультирование**.**

4. Место проведения практики.

Практика проходит на базе кафедры Гражданского права и процесса, предприятиях и организациях, учреждениях, созданных и действующих на территории Российской Федерации.

Место прохождения правоприменительной практики определяется по желанию студента и в соответствии с имеющимися договорами о практике Смоленского государственного университета. За студентом остаётся право избрать местом прохождения практики другие органы (организации, учреждения), с которыми вуз не имеет долгосрочного договора. В подобных случаях студент представляет на кафедру заявление о направлении на практику и предоставляет индивидуальный договор о прохождении практики в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки. В подобной ситуации договор, заключается между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность

5. Этапы прохождения практики

№ п\п	Этапы практики	Содержание этапа
1	Подготовительный этап	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию; Согласовывает место прохождения практики с

		руководителем практики от Университета; Получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности и получает направление на практику
2	Основной этап – выполнение индивидуального задания в профильной организации по месту прохождения практики	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данной организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений, с внутренним документооборотом, Выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации Мероприятия по сбору, обработке фактического материала
3	Заключительный этап - подготовка отчетной документации и прохождение промежуточной аттестации	По итогам прохождения практики обучающийся систематизирует полученную информацию, готовит отчетные материалы и защищает их путем прохождения промежуточной аттестации

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации.

Формами текущего контроля являются инструктаж, консультирование руководителем практики от университета, получение индивидуального графика прохождения практики, при этом осуществляется контроль явки студентов, анализ рабочих записей и материалов студента.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и распоряжением о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики). В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся..

Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

Оценка **«зачтено»** выставляется, если работа студента в период прохождения практики руководителем от профильной организации была оценена на «отлично» или

«хорошо», обучающийся представил все отчетные документы, оформленные должным образом, на защите по практике допускает незначительные неточности. Обучающийся демонстрирует достаточно полное знание программного материала, который был применен в период практики; знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал; демонстрирует умение ориентироваться в учебной и научной литературе; способен сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому).

Оценка **«не зачтено»** выставляется, если работа студента в период прохождения практики руководителем от профильной организации была признана неудовлетворительной или обучающийся не представил отчетные документы, оформленные должным образом. Обучающийся демонстрирует незнание значительной части теоретического материала, примененного на практике; не владеет понятийным аппаратом, используемом в ходе прохождения практики; допускает существенные ошибки при изложении материала; не умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса о результатах прохождения практики; не умеет делать выводы по излагаемому материалу.

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- отчетные материалы по практике;
- консультации с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета.

Требования к оформлению отчетных материалов

Отчетные материалы должны иметь титульный лист и вторую страницу (Приложение №1), включать дневник прохождения практики, график прохождения практики, отчет (текстовая часть), которые должны быть подшиты в папку (сброшюрованы) и пронумерованы.

В дневнике отражается работа обучающегося, выполняемая в определенные даты преддипломной практики. Дневник проверяется и подписывается руководителем практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации печати). Форма дневника является приложением к настоящей программе практики (*Приложение 2*). В случае прохождения практики на кафедре гражданско-правовых дисциплин СмолГУ (юридической клинике СмолГУ) дневник не оформляется.

Отчет (*текстовая часть*) выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета. Содержание отчета (не менее 5 страниц) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение преддипломной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета. Отчет, в котором отображается и анализируется весь ход практики, должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 -1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет подписывается обучающимся.

К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются) характеристика с места проведения практики и рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе учебной практики (*Приложение 3*).

Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе преддипломной практики (*Приложение 4*). В случае прохождения практики на кафедре гражданско-правовых дисциплин СмолГУ (юридической клинике СмолГУ) характеристика не оформляется.

По итогам прохождения преддипломной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе учебной практики (*Приложение 5*).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

Приложение №1. Отчет о прохождении практики
Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Смоленский государственный университет
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Отчет о прохождении практики
Юридическое консультирование

ФИО студента:
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
профиль Гражданское право, гражданский процесс
Курс:
Форма обучения: заочная
Сроки практики:
Место прохождения практики:

Смоленск
2022

Вторая страница

Содержание

1. Индивидуальное задание руководителя практики …….(указать номер страницы)

2. Дневник практики……. …….(указать номер страницы)

3. Отчет…….. …….(указать номер страницы)

4. Приложения……... …….(указать номер страницы)

Приложение № 2. Дневник практики.

Дневник
прохождения практики
Юридическое консультирование

ФИО студента:
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
профиль Гражданское право, гражданский процесс
Курс:
Форма обучения: заочная
Сроки практики:
Место прохождения практики:

Дата, день недели	Описание проделанной работы	Отметка руководителя практики от организации о выполнении или невыполнении работы (выполнено / не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации

Подпись студента / расшифровка подписи
Руководитель практики от организации
ФИО:
Должность:
Подпись: _____
Дата: _____
МП

Приложение №3. Рабочий график проведения практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Смоленский государственный университет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Рабочий график (план)
проведения практики
Юридическое консультирование

Обучающегося: *(Ф.И.О., группа)*

_____

Место практики: *(название профильной организации, адрес)*

_____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.
Руководитель практики от профильной организации:

_____

№№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность судебного органа (структурного подразделения) – места прохождения практики	
2	Изучение основных видов деятельности структурного подразделения – места прохождения практики.	
3	Изучение правоприменительной практики судебного органа – места прохождения практики.	
4	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике	
5	Выполнение индивидуального задания по практике	
6	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

Обучающийся _____/ _____
Согласовано:
Руководитель практики от организации _____/ _____
Дата согласования « ____» _____ 20___ г.

Отчет *(текстовая часть)* о прохождении практики составляется студентом в произвольной форме с учетом требований к его примерному содержанию.

Примерное содержание отчета о прохождении практики

1. Вводная часть. Сроки и место прохождения практики; особенности статуса, места и роли органа, в котором студент проходил практику, в системе правоприменительной деятельности.
2. Краткий обзор системы нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа, в котором студент проходил практику.
3. Подробное описание выполненных в период прохождения практики работ.
4. Приложения. Образцы документов, изученных студентом в период прохождения практики.

На последнем листе отчета студент собственноручно проставляет подпись с ее расшифровкой и указывает дату составления отчета.

Отчет сдается руководителю практики от университета на бумажном носителе и в форме электронного документа (в виде отсканированного образа одним файлом в формате PDF).

Приложение № 4. Примерная форма / требования к содержанию характеристики руководителя практики от профильной организации

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе студента
___ курса факультета истории и права Смоленского государственного университета
направление подготовки 40.03.04 Юриспруденция
профиль Юрист общей практики

Фамилия, имя и отчество студента

Составляется в произвольной форме с обязательным включением в текст характеристика следующих элементов:

- место прохождения практики;
- срок прохождения практики;
- объем и качество выполненной студентом в период прохождения практики работы;
- положительные и отрицательные стороны и качества студента;
- выводы о сформированности у студента профессиональных умений и навыков;
- рекомендации по выставлению оценки за практику (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель практики от организации
ФИО:
Должность:
Подпись: _____
Дата: _____

МП

Приложение №5. Отзыв руководителя практики от Университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Смоленский государственный университет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося_____

курса_____группы_____

Результат рецензирования отчетных материалов: _____

Оценка по итогам аттестации: _____

Руководитель практики:_____/_____

«____»_____202__.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература

Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494632

Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489700

Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493422

7.2. Дополнительная литература

Правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468853

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469520

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф. Виды и особенности мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе // Государственная власть и местное самоуправление. 2016. № 2. С. 34 - 39. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe

Браташова Ю.А. Этика государственной службы на современном этапе развития России // Российская юстиция. 2016. № 11. С. 6 - 8. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe

Фомичева, Н. В. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Фомичева, О. Г. Строкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11329-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455943

Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451461

Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть: учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431077

Николюкин, С. В. Гражданское право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13770-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466802

Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-11050-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444376

Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14368-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477440

Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489806

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Сайты базовых академических и государственных структур

1. Верховный Суд Российской Федерации // http://www.supcourt.ru
2. Юридическая Россия. Федеральный портал // http://www.law.edu.ru
3. Научная литература по юридическим дисциплинам // Академия Google // scholar.google.com
4. Поиск научной информации для ученых, специалистов, аспирантов, студентов // http://www.scholar.ru
5. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: http://www.oprave.ru.

II. Электронные профессиональные базы данных и библиотеки

1. СПС Консультант+
2. СПС Гарант
3. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/
4. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru.
5. Научная электронная библиотека: http://txt.elibrary.ru.
6. Открытая русская электронная библиотека: http://orel.rsl.ru/index.shtml.
7. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета http://www.lib.pu.ru.
8. Научная электронная библиотека: http://elibrary.ru.
9. Университетская информационная система «Россия»: http://uisrussia.msu.ru.

8. Материально-техническое обеспечение

Помещение для самостоятельной работы - Читальный зал библиотеки/ Учебная мебель (100 посадочных мест), компьютеры – 2 шт.
Отдел электронных ресурсов библиотеки Учебная мебель (15 посадочных мест), компьютерный класс с выходом в сеть Интернет (12 компьютеров).

9. Программное обеспечение

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231
Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:
1. Microsoft Windows Professional 7 Russian
2. Microsoft Office 2010 Russian

ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направления на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.