Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
М.Ю.Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой публичного и частного права Медведева Н.М.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

Программа практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры публичного и частного права протокол от 14.05.2024 № 14.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения …….	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО……	6
4.	Содержание практики ……..…….	6
5.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации……	8
6.	Оценочные материалы промежуточной аттестации…….	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……	11
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – преддипломная практика.

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

Способ проведения: стационарный, выездной

Форма проведения практики – дискретно

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	Способность проявлять толерантность в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.2	Способен профессионально разъяснять смысл нормы права
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКс	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства	ПКс	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии проф-стандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия**	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
	УК ОС-5.2	**на уровне знаний:** знает варианты осуществление толерантного, эмпатичного профессионального общения и взаимодействия с лицами, имеющими различные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		на уровне умений: умеет анализировать и систематизировать информацию об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального профессионального общения и взаимодействия
		на уровне навыков: имеет навыки формулирования собственных суждений по вопросам различных видов дискриминации
	ОПК-3.2	**на уровне знаний:** знает алгоритм выбора надлежащего разъяснения норм права
		на уровне умений: умеет устранять недопонимания смысла норм права у заинтересованного субъекта
		на уровне навыков: имеет навыки по формированию правовой позиции, устранению неясностей правовой нормы, пробелов и коллизий правового регулирования
	ОПК-7.1	**на уровне знаний:** знает требования информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
		на уровне умений: умеет использовать информационно-аналитические системы для получения юридический значимой информации умеет определять необходимую юридический значимую информацию, источники и способы ее получения
		на уровне навыков: имеет навыки подготовки юридических документов посредством цифровых технологий; цифрового сотрудничества в профессиональной деятельности, соблюдения принципов этики в киберпространстве
	ПКо ОС-5	**на уровне знаний:** знает варианты отбора и анализа правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества

		на уровне умений: умеет формулировать юридическое заключение на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству; умеет формулировать выводы о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству
		на уровне навыков: имеет навыки юридического сопровождения организации и функционирования различных институтов гражданского общества
	ПКс	**на уровне знаний:** знает, как грамотно, с позиции действующих правовых норм оценивать и квалифицировать факты, события, обстоятельства
		на уровне умений: умеет решать вопросы о правомерности или противоправности поведения участников правоотношения
		на уровне навыков: имеет навыки по формированию правовой позиции для юридического представительства юридических, физических лиц, публично-правовых образований

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, на очной форме обучения составляет 324 ак.ч. – 9 ЗЕ, из них 6 ак.ч. выделено на контактную работу (2ак.ч.– лекционных, 4 ак.ч. – практических занятий). Продолжительность производственной практики – 6 недель.

На заочной форме обучения производственная практика составляет 324 ак.ч. – 9 ЗЕ. Продолжительность производственной практики – 6 недель.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика входит раздел «Практика и НИР» учебного плана магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Для обучающихся очной формы обучения преддипломная практика предусмотрена в четвертом семестре. Для студентов заочной формы обучения преддипломная практика предусмотрена на третьем курсе.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессиональную подготовку обучающихся, включающую в себя углубление компетенций, сформированных при изучении дисциплин.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационный	Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Изучение уставных и иных локальных актов, регламентирующих деятельность профильной организации. Изучение структуры, функций, задач и полномочий профильной

		организации. Изучение механизма правовой и кадровой работы профильной организации.
2	Аналитический	Анализ правоприменительной деятельности профильной организации; Изучение и анализ правоприменительных актов профильной организации. Систематизация и обобщение наиболее значительных пробелов в регулировании деятельности организации и актуальных проблем правоприменительной практики. Подготовка магистерской диссертации.
3	Отчетный	Обобщение материала, собранного в период прохождения практики. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Оформление отчёта. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации, оформление иных документов о прохождении практики. Сдача отчета на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от образовательной организации. Защита отчета о практике.

Формы отчетности по практике

Практика завершается защитой отчета по практике. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от образовательной организации.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки на выпускающую кафедру публичного и частного права следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от института;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от института.

Отчет о прохождении практики оформляется в виде текста с иллюстрациями объемом 15 – 20 страниц. Оформление производится в соответствии с нормативной базой образовательной организации.

Структура отчета должна включать:

– титульный лист (оформляется согласно Приложению А);

– индивидуальное задание на практику, которое составляется индивидуально на каждого обучающегося) (Приложение Б);

– содержание (оглавление);

– описание базы практики (4-5 стр.);

– итоги выполнения задания на практику (10-15 стр.);

– приложения (при наличии).

Вместе с отчетом сдаются следующие документы:

– отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (от профильной организации) (Приложение Г);

Описание профильной организации включает полное наименование организации; организационную структуру (органы управления, структурные подразделения – состав, полномочия); цели и виды деятельности.

Итоги выполнения задания представляют собой исследовательскую часть практики, а именно, характеристику нормативных правовых актов и локальных актов, на основе которых действует профильная организация; общий анализ деятельности организации; анализ собранных материалов; выводы и предложения, объем конкретной работы, выполненной обучающимся в процессе прохождения практики. В описании проделанной работы анализируется выявленная в профильной организации проблемная ситуация в области права и предлагаются пути ее решения.

По окончании практики обучающийся должен получить отзыв о своей работе в период прохождения практики, подписанный руководителем профильной организации и заверенный печатью.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

5.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации

5.1.1. В ходе реализации практики в качестве метода текущего контроля успеваемости, обучающегося используются собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по результатам выполненного индивидуального задания.

5.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением метода собеседования с руководителем практики от образовательной организации, в процессе которой осуществляется защита представленного отчета по практике обучающегося.

5.2. Материалы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Этапы практики	Типовые вопросы к собеседованию	Оценочные средства	Количество баллов
1	Организационный	Каким образом знакомились с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка? Какие нормативные правовые акты, определяют правовой статус профильной организации и регулируют основные направления ее деятельности? Какие локальные акты, регламентируют деятельность профильной организации? Какова структура, функции, задачи и полномочия профильной организации?	Собеседование по ходу выполнения индивидуального задания	0-10
2	Аналитический	Каким образом сформировано умение обобщать, анализировать и систематизировать полученную информацию и использовать полученные знания в профессиональной деятельности? Каким образом закрепились навыки излагать материал со ссылками на нормативные правовые акты? Какие задания выполнялись самостоятельно? Какие процессуальные действия самостоя-	Собеседование по ходу выполнения индивидуального задания	0-45

		тельно совершали в профильной организации? Каким образом научились предоставлять квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности? Каким методы использовались при решении практических заданий? При помощи каких методов и приемов можно качественно и самостоятельно осуществлять сбор, анализ и систематизацию статистических данных? Какие действия привели к формированию навыков работы с нормативными правовыми актами? Какие действия привели к умению делать аргументированные выводы? Каким образом применялись специальные правовые средства для квалификации фактических обстоятельств? Какие виды работ осуществлялись при прохождении практики?		
3	Отчетный	Как осуществляется подготовка и оформление отчета? Получен ли отзыв руководителя практики от профильной организации?	Собеседование по ходу выполнения индивидуального задания	0-15
	Итого			**0-70**

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые вопросы собеседования руководителя практики от образовательной организации с обучающимся, по результатам выполнения индивидуального задания:

1. Какие виды работ осуществлялись при прохождении практики?
2. Какова роль и значение юриста в профильной организации?
3. Какие методы и положения социальных, гуманитарных наук Вы использовали при решении конкретных профессионально ориентированных задач?
4. Опишите конкретную юридическую ситуацию имевшую место в профильной организации раскройте содержание соответствующих действий в соответствии с требованиями закона.
5. Каковы основные причины несоблюдения требований законодательства при осуществлении профессиональной деятельности. Какие меры, по вашему мнению, должны предприниматься для обеспечения соблюдения требований законодательства?
6. Какие факторы влияют на повышение уровня профессиональной компетентности?
7. Какие знаете принципы и методы бесконфликтного разрешения проблем, связанных с юридической деятельностью? Возникали ли проблемные ситуации по месту прохождения практики? Если да, то что было предпринято для их разрешения?
8. Каким образом можно предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций?
9. Каким образом полученные знания применялись в профильной организации в области безопасности?
10. Какие модели личного безопасного поведения применялись в профильной организации в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.

11. Каковы особенности отдельных видов профессионально деятельности в профильной организации?

12. Каким образом можно применять принципы права в процессе осуществления профессиональной деятельности?

13. Какие действия сформировали умения полно, самостоятельно, верно излагать материал со ссылками на нормативные правовые акты?

14. Какие действия сформировали умения применять положения действующих нормативных правовых актов соответствующего профиля правоприменения?

15. Какие действия сформировали навыки работы с нормативными правовыми актами?

16. Какие действия сформировали умения использовать методику принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий?

Шкала оценивания

№ п/п	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	Кол-во баллов
1.	Соответствие отчета предъявленными требованиями	Соответствие отчета предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, последовательно и грамотно изложен материал, выводы носят содержательный характер; отсутствие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий. Содержание отчета соответствует индивидуальному заданию и имеется логическая связь приложений с текстовой частью отчета. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме	0-5
2.	Срок сдачи отчета на кафедру образовательной организации	На кафедру образовательной организации отчет сдан в установленный срок	0-2
3.	Качество ответов на вопросы, заданные при защите	Ответы на вопросы, заданные при защите, носят самостоятельный, развернутый, содержательный характер; характеризуют степень и качество приобретенных обучающимся умений и навыков.	0-20
4.	Содержание отзыва руководителя практики от образовательной организации, отзыва руководителя практики от профильной организации	Содержание отзыва руководителя практики от образовательной организации, отзыва руководителя практики от профильной организации носит положительный характер.	0-3
	ИТОГО		0-30

Максимальное количество баллов (процентов) по многобалльной системе **100 баллов (процентов)**, которые делятся следующим образом:

- **Текущая аттестация – 70 баллов (процентов);**
- **Промежуточная аттестация – 30 баллов (процентов).**

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования и Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Подготовка комплекта документов является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509893

2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519806

3. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520028

4. Шорохова, С. П. Логика и методология научного исследования : учебное пособие / С. П. Шорохова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-907445-77-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119090.html (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Методы научных исследований : учебно-методическое пособие /составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2019. — 164 с. — Текст : электронный // Цифровойобразовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95404.html (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.]. —3-е изд. —Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 479 с. —ISBN 978-5-238-03171-2. —Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123366.html (дата обращения: 22.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Пирожкова, И. Г. Актуальные проблемы конституционного контроля в России : учебное пособие / И. Г. Пирожкова, А. В. Пчелинцев, В. А. Субочева. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2116-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99748.html (дата обращения: 21.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Иналкаева, К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учебное пособие / К. С. Иналкаева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 357 с. — ISBN 978-5-4487-0225-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75033.html (дата обращения: 21.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Стахов А.И. Административно-процедурная регламентация предоставления государ-ственных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/Стахов А.И., Рычкова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государствен-ный университет правосудия, 2019.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86268.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для

бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 201 c. — ISBN

978-5-4487-0051-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66862.html (дата обращения:30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI:https://doi.org/10.23682/66862

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научнотехнической политике» (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями).

8. Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. (с изменениями дополнениями) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

9. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

10. Постановление Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актовфедеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

7.4. Интернет ресурсы

Интернет-ресурсы для поиска актуальных сведений:

- Органы государственной власти РФ и субъектов РФ: http://gov.ru/
- Президент РФ http://www.kremlin.ru/
- Конституционный Суд Российской Федерации: http://www.ksrf.ru
- Федеральное Собрание Российской Федерации: http://council.gov.ru
- Государственная Дума Российской Федерации: http://www.duma.gov.ru/
- Верховный Суд Российской Федерации: http://www.vsrf.ru/
- Правительство РФ: http://government.ru/
- Официальный интернет-портал правовой информации: http://pravo.gov.ru/
- Российская газета: http://www.rg.ru/
- СПС «Консультант Плюс»: http://www.consultant.ru/
- Информационно-правовой портал «Гарант»: http://www.garant.ru/
- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра публичного и частного права
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (юридического консультирования)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____20__г. по «__» _____20__г.

Руководители практики:
От института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск 20 ___ г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра публичного и частного права
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____
Срок прохождения практики: с «__» _____20__г. по «__» _____20__г.
Цель прохождения практики: _____
_____
Задачи практики: _____
_____
Вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Ожидаемые результаты практики: _____
_____
Руководители практики:
От Института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
Рассмотрено на заседании кафедры публичного и частного права
(протокол от «_____» _____ 20 ____г. № _____)

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение В
(примерная форма)
УТВЕРЖДАЮ

_____
_____
«_____» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____20___ г. в
_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения практики на тему: _____
_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. обучающегося)
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)
Считаю, что прохождение практики обучающимся _____
(Фамилия, И.О.)
может (не может) быть зачтено.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.