

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института

С.М. Кряковцев

(подпись)

« 26 » 02 2025 года

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ ДЛЯ МАГИСТРОВ
ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Луганск, 2025

Лист согласования программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики разработана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерской программе «Правовое регулирование межнациональных и межконфессиональных отношений».- 32 с.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д.ю.н, профессор Чутчева О.Г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры международного права и права социального обеспечения.

«30» 01 2025г., протокол № 7

Заведующий кафедрой международного права и права социального обеспечения.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Юридического института _____ проф. О.Г. Чутчева

_____ доц. С.М. Кряковцев

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Юридического института «20» 02 2025г., протокол № 5.

Председатель учебно-методической комиссии института/факультета/кафедры _____ Ю.Ю.Бугаевская

© Чутчева О.Г., 2025год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2025год

1. Общие положения

Вид практики: преддипломная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, способности студента самостоятельно планировать и проводить научные исследования, подготовка материалов для дипломной работы.

Способ проведения практики: стационарная; выездная

Форма проведения преддипломной практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью преддипломной практики магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» является приобретение навыков и умений планирования, подготовки, организации и выполнения магистерской диссертации, а также оформления ее результатов; закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности, практическое развитие профессиональных навыков и компетенций будущих специалистов.

Это достигается посредством изучения предметной области юриспруденции, анализа и обобщения данных научной литературы по теме магистерской диссертации, формулирования проблемы, обзора методов исследования, формулирование ожидаемых результатов магистерской диссертации, грамотного оформления отчета по практике.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» задачами преддипломной практики являются:

получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений самостоятельной работы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;

приобретение навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений;

приобретение навыков составления юридических документов; приобретение навыков квалифицированно и грамотно консультировать по вопросам права;

получение практических знаний по осуществлению правовой экспертизы документов;

повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;

выработка умения по использованию полученных знаний при решении профессиональных задач;

формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

участие в разработке и изучении организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

осуществление сбора материалов судебно-арбитражной, нотариальной и иных видов юридических практик для написания магистерской диссертации в соответствии с избранной темой магистерской диссертации.

Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период освоения основной образовательной программы, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения преддипломной практики.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

Таблица 2

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также правила организации процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Определяет варианты решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики; ОПК-1.3. Предлагает оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа

		нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
--	--	--

Таблица 3

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
осуществление организационно-управленческих функций	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка	ПК-2. Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Оценивает результаты по итогам внедрения управленческих инноваций; ПК-2.2. Разъясняет преимущества управленческих инноваций; ПК-2.3. Разрабатывает необходимые меры для разрешения возникающих в коллективе проблем; ПК-2.4. Организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных.	

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Преддипломная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста. Преддипломная практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость преддипломной практики:

- очная форма обучения: 4,5 зачётных единицы, 162 часа, 4 недели
- заочная форма обучения: 4,5 зачётных единицы, 162 часа, 4 недели

5. Содержание практики

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу магистранта	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания по преддипломной практике, инструктаж по технике безопасности Постановка проблемы исследования, обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта, предмета, цели и задачи исследования. Исследование результатов последних научных публикаций по теме исследования. Систематизация и анализ полученных теоретических результатов	Дневник, отчет по практике
2.	Основной этап	Исследование деятельности организации – места прохождения практики. Разработка методологии исследования. Осуществление научного исследования. Написание ВКР магистра, исходя из утвержденной структуры (плана) работы, включая: изучение и анализ литературы по теме магистерской диссертации, в том числе периодических публикаций и изданий, обобщение, исследование положений действующего законодательства по теме магистерской диссертации, сбор, обобщение и анализ (если имеется) эмпирического материала. Выработка предложений и рекомендаций на основе теоретического и практического материала, формулирование рекомендаций законодателю и субъектам правоприменения,	Отчет по практике

		отличающихся новизной и репрезентативностью. Представление на проверку научному руководителю магистерской диссертации по разделам (главам), получение от него замечаний, устранение выявленных замечаний и повторное представление разделов работы на проверку научному руководителю.	
3	Заключительный этап	Представление отчета, оформленного в установленном порядке, для проверки на кафедре. Предварительная проверка отчета руководителем практики на предмет соответствия установленным требованиям и устранение замечаний по нему. Защита отчетов, оценка отчетов, выставление зачета (с оценкой)	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике, зачет

Преддипломная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

- очная форма обучения: 2 курс – 4 семестр;
- заочная форма обучения: 2 курс – 4 семестр.

Продолжительность рабочего времени магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для магистрантов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов в ходе прохождения преддипломной практики

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.) Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (зачёту). Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по преддипломной практике

Промежуточная аттестация магистрантов по итогам преддипломной практики осуществляется в 4 семестре.

Форма аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.

Отчетность по итогам прохождения преддипломной практики включает в себя:

дневник прохождения практики;

отчет прохождения практики.

В недельный срок после окончания практики представить научному

руководителю и руководителю практики письменный отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями. При необходимости отчет дорабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя.

Отчет представляется руководителю практики после его согласования с научным руководителем магистерской диссертации.

Отчет включает: титульный лист, с указанием темы ВКР; план работы (второй лист); введение; текст работы по разделам (главам), в строгом соответствии с планом ВКР; заключение; список нормативно-правовых актов и литературы. Титульный лист оформляется согласно приложению А. Разделы отчета оформляются согласно установленным требованиям к оформлению магистерских диссертаций ГОСТ и локальными актами ЛГУ им. В.Даля.

Во введении отражается актуальность избранной темы, цели и задачи исследования, предмет и объект диссертационной работы, указание ФИО основных исследователей-ученых, труды которых составили теоретическую основу магистерской диссертации, структура ВКР.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, формулируются выводы, предложения и замечания.

Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста объемом 30-40 страниц.

Развернутую характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя предприятия и печатью. В ней отмечается степень овладения учебными навыками, отношение к работе, результат выполнения программы практики, соблюдение трудовой дисциплины.

Дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики. Дневник является обязательным отчетным документом, включающим ежедневные записи, включающие дату, содержание и объем работы, замечания и предложения практиканта.

Отчет по преддипломной практике представляется на кафедру в строго установленные сроки. Отчет проверяется руководителем от кафедры и при отсутствии замечаний допускается к защите.

7. Оценочные материалы (средства) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики магистрант представляет развернутый письменный отчет. В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики и место ее прохождения; тема выпускной квалификационной работы; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы магистранта и отражающие выполнение им программы преддипломной практики.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

Промежуточная аттестация магистрантов по итогам преддипломной практики осуществляется в форме защиты отчета по преддипломной практике. До защиты отчет должен быть предварительно проверен руководителем

преддипломной практики.

Защита отчета по преддипломной практике проводится в форме собеседования и ответов магистранта на вопросы и сделанные замечания. По желанию магистранта защита отчета по преддипломной практике может быть проведена в форме доклада (основных положений отчета).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов за семестр, в котором проводится преддипломная практика.

Оценка за прохождение практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку в разделе «Практика» и приравнивается к зачету с оценкой, диф.зачет.

Для сдачи дифзачета по преддипломной практике магистрант должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации (кроме случаев прохождения практики на базе кафедры). В характеристике должен найти оценку уровень подготовки магистранта, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Результаты практики оцениваются зачетом с выставлением оценки по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» – цели и задачи преддипломной практики достигнуты, задание выполнено в полном объеме; отчет составлен подробно и грамотно в установленный срок и представлен на кафедру в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; представленные материалы соответствуют выполненной работе в течение практики; в процессе защиты и представления отчета студент продемонстрировал полученные знания об особенностях деятельности принимающей стороны, показал готовность к обобщению полученных во время прохождения практики сведений.

Оценка «хорошо» – цели и задачи преддипломной практики достигнуты, в выполненном задании имеются незначительные пробелы и неточности; отчет составлен недостаточно полный; в выводах и обобщениях допускаются некоторые неточности, связанные с особенностями принимающей стороны, выявлены затруднения в оценке эффективности деятельности принимающей стороны; приложенные документы не позволяют оценить результаты практики в полном объеме и студент не может пояснить их назначение и происхождение.

Оценка «удовлетворительно» – представленный отчет не в полном объеме соответствует целям и задачам практики, сроки представления отчета на кафедру не соблюдены; полученные новые знания и практический опыт студент не может увязать с деятельностью принимающей стороны; в выполненном задании имеются существенные пробелы и неточности; отчет составлен нелогично и бессистемно; выводы и суждения аргументированы слабо; в них допущены стилистические и орфографические ошибки; отмечается неаккуратность представленного отчета.

Неудовлетворительная оценка свидетельствует о некачественном представленном отчете в связи с отсутствием в нем результатов достижения целей и задач практики; имеет место несоответствие приложенных к отчету документов требованиям практики либо полное отсутствие специальных документов, подтверждающих самостоятельную работу студента в установленное время; требования нормативных документов по оформлению

отчета не выполнены. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку, назначается пересдача в сроки, установленные кафедрой.

Студент, не представивший отчет, получивший отрицательный отзыв или «неудовлетворительно» при защите, считается не выполнившим учебный план.

Дифференцированный зачет по результатам прохождения студентом преддипломной практики выставляется на основании:

- 1) Отчёта о прохождении преддипломной практики;
- 2) Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя преддипломной практики от кафедры;
- 3) Оценки компетенций магистра, сформированных им в ходе прохождения преддипломной практики.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Назовите основных исследователей теоретических проблем, поднимаемых в магистерской диссертации.

2. Дайте дефиницию основному теоретическому понятию, лежащему в основе магистерской диссертации.

3. Назовите основных исследователей, изучающих данные проблемы в области юридического и исторического знания.

4. Какова значимость данной работы в развитии юриспруденции?

5. Каковы возможности применения данной работы в дальнейшей научно-исследовательской деятельности?

6. Как тема исследования связана с основным научным направлением (направлениями) выпускающей кафедры?

7. Какие научные методы были Вами использованы при проделанной научно-исследовательской работе и написании магистерской диссертации?

8. Какие источники были использованы при написании магистерской диссертации?

9. Чем определяется новизна данного исследования?

10. Чем определяется личный вклад в исследование?

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением деканата по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. [Электронный ресурс]. Режим

доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567>

2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-itaktika-412650>

3. Зверев, В.В. Методика научной работы: учебное пособие / В.В. Зверев. - Москва: Проспект, 2016. - 103 с. - ISBN 978-5-392-19280-9 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443545>;

4. История и методология юридической науки: учебное пособие для магистрантов/ под общ.ред. М.В. Немытиной. – Москва: РУДН, 2021. – 218 с

5. Малинова, О.Ю. Методика научно-исследовательской работы : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, м.ф. Кафедра. - М. : МГИМО-Университет, 2014. - 123 с. : табл., граф., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9228-1016-6 ;То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426866>.

6. Подготовка диссертаций по юридическим наукам: настольная книга соискателя / . - М. : Российская академия правосудия, 2012. - 500 с. - ISBN 987-5-93916-300-2; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140804>.

8.2. Дополнительная литература

1. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774

2. Юридическая техника в 2 т. Том 1: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.]; под ред. В. М. Баранова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

3. Юридическая техника в 2 т. Том 2: учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

4. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CAB4DE-6E85666DD645

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

6. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN

978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

8.3. Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ»
<https://uisrussia.msu.ru>
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
4. База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
5. База данных Scopus <https://www.scopus.com>
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
7. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ
<https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ
<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyyreestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития РФ
<http://www.economy.gov.ru>
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»
<https://www.biblioonline.ru>
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование»
<https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"
<https://www.polpred.co>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается:

выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Информационные справочные системы:

Электронная-библиотечная система (ЭБС);

СПС «Консультант плюс»;

СПС «Гарант»

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики должна быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную

Магистрантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Аудитории для проведения УП, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Приложение А

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Институт гражданской защиты

Кафедра прокурорско-следственной деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»
(шифр и наименование направления)

Магистерская программа _____

ОТЧЁТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практической подготовке)

на (в) _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Сроки практической подготовки с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Обучающегося(ейся) группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты _____

Оценка _____

Луганск 202_

Приложение Б

ДНЕВНИК **прохождения практической подготовки**

Обучающесгося(ейся)

(фамилия, имя, отчество)

_курса

группы

Направление подготовки (специальность) : _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с ____ по ____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель
практическойподготовки
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся
(фамилия, имя, отчество)

_курса группы

подразделение _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической
подготовки _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической
подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практической подготовки
от профильной организации

(подпись) (ФИО)
«_» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение Г

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

г. Луганск «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» именуемый в дальнейшем "Организация", в лице ректора Рябичева Виктора Дроновича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка):

№ п/п	Код, наименование направления подготовки, (специальности), направленности (специализации)	Компонента образовательной программы (практика, вид, тип)	Курс	Количество, ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
					начало	окончание

1.2. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

1.3. Настоящий Договор является безвозмездным, взаимодействие Сторон по настоящему Договору исключает финансовые взаиморасчеты.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Организация:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный
университет имени Владимира Даля»

Адрес: _____

тел. _____

Адрес: 291034, Луганская Народная
Республика, г.о. Луганский,
г. Луганск, кв. Молодежный,
д 20а.
тел.(0642) 34-48-48.

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Ректор

В.Д. Рябичев

М.П.