

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Выпускающая кафедра: АПЭПИП

Директор ЮИ

Заведующий кафедрой ТПИПиМП



Н.А. Духно


А.И. Сидоркин

«14» мая 2020 г.

«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Теория права, история права и международное право»

Авторы: Семичева Анастасия Сергеевна, кандидат юридических наук

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Государственно-правовой

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная

Год начала обучения: 2020

Одобрено на заседании
Учебно-методической комиссии

Протокол № 6
«14» мая 2020 г.


Председатель учебно-методической
комиссии


М.Ю. Филиппова

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 9
«06» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой


А.И. Сидоркин

Рабочая программа практики в виде электронного
документа выгружена из единой корпоративной
информационной системы управления университетом и
соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 758893
Подписал: Заведующий кафедрой Сидоркин Александр
Иванович
Дата: 06.05.2020

Москва 2020

1. Цели практики

Ознакомительная практика студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов.

Ознакомительная практика предполагает формирование универсальных компетенций, на которые ориентирована программа бакалавриата.

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- получение общих представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности юриста;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

3. Место практики в структуре ОП ВО

Ознакомительная практика (Б2.Б.01(У)) относится к блоку 2 Практика образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Практика проводится в четвертом семестре обучения.

Ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных, семинарских и практических занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран.

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни.

К началу проведения практики студент должен уметь применять на практике этические правила поведения юриста.

К началу проведения практики студент должен обладать следующими навыками:

- владеть первичными навыками поиска нужной правовой информации, в том

числе с использованием информационно-справочных систем (Консультант Плюс, Гарант и др.);

– владеть первичными навыками делопроизводства и составления юридических документов.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Прохождение ознакомительной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения ознакомительной практики студенты должны:

– знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили ознакомительную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;

– понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;

– выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;

– ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

Последующие учебные дисциплины и практики: Гражданское право, Гражданский процесс, Финансовое право, Налоговое право, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Ознакомительная практика.

Форма практики – дискретная, концентрированная.

Ознакомительная практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Способ проведения практики - стационарная практика; выездная практика.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РУТ (МИИТ) или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению

проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в отчёте по практике. Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. Организация и руководство практикой

Ознакомительная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в четвёртом семестре обучения.

Основной базой проведения практики являются профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете: Арбитражный суд Московской области (договор на проведение практики от 14.03.2019 г. № 005д/ЮИ); Правовой центр «Вектор» (договор на проведение практики от 26.09.2015 г. №11/ю); Правовой Департамент ОАО «Российские железные дороги» (договор на проведение практики от 02.10.2015 г. № 26/10); Министерство энергетики Российской Федерации (договор на проведение практики от 28.04.2017 г. , б/н); Бутырский суд г. Москвы (договор на проведение практики от 28.02.2019 г., 004д/ЮИ).

Также ознакомительная практика может проводиться в следующих организациях:

- Главное следственное управление ГУ МВД по г. Москве
- Администрация муниципального округа «Марьино»
- Управление Министерства юстиции по Московской области
- Управление по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы
- Федеральная служба по надзору в сфере транспорта
- Управление на транспорте Министерства внутренних дел РФ по Центральному федеральному округу
- Московская городская Дума
- Юридические отделы федеральных налоговых служб г. Москвы
- Московский правовой центр «Вектор»
- АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей»
- ГК «Рыков групп»
- «Мосты», Юридическая компания
- ООО Юридическая компания «АТЛАНТ»
- ООО «Медиагруппа Актион-МЦФЭР»
- ПАО «МГТС», группа компаний МТС
- Московская коллегия адвокатов «Сарин и партнеры»
- Арбитражный суд г. Москвы
- Арбитражный суд Московской области
- Московская межрегиональная транспортная прокуратура
- Бутырский районный суд г. Москвы
- Линейное управление МВД РФ на станции Москва Рязанская
- УВД по Северо-Восточному административному округу Главного управления

министерства внутренних дел РФ по г. Москве
– Московское межрегиональное следственное управление на транспорте
Следственного комитета РФ

Процесс организации ознакомительной практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
 - целями и задачами предстоящей практики;
 - сроками ее проведения;
 - требованиями, которые предъявляются к ознакомительной практике как виду учебной деятельности;
 - непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.
3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами ознакомительной практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру «Теория права, история права и международное право» отчет о прохождении

практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) работник учебного отдела института, ответственный за организацию и проведение практики:

- заключает договоры на проведение ознакомительной практики студентов с базами практики, ведет их учет;
- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;
- оформляет приказ о направлении студентов на ознакомительную практику, ведет делопроизводство по практике;
- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;
- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;
- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;
- осуществляет контроль за проведением ознакомительной практики;
- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;
- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) заведующий кафедрой:

- назначает в качестве руководителей ознакомительной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;
- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;
- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;
- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) руководители ознакомительной практики:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Формирует проект решения. УК-2.3 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2 Понимает особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно- приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p> <p>УК-4.5 Способен общаться на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.</p>
5	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
6	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-6.4 Способен к самостоятельному освоению новых знаний и навыков в областях профессиональной деятельности, смежных и иных, способствующих формированию успешной карьеры на рынке труда.</p>
7	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>УК-8.1 Анализирует основные природные и техносферные опасности, риск их реализации, свойства и характер воздействия вредных и опасных факторов природных и техносферных опасностей на человека и природную среду.</p> <p>УК-8.2 Соблюдает требования безопасности технических регламентов, законодательных актов,</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>нормативно- правовых документов в области безопасности труда и охраны окружающей среды, реализует безопасные условия труда, в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.3 Применяет способы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях, владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при несчастных случаях на производстве.</p>

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,45	16	8	8	Устный опрос
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	42	32	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,78	28	6	22	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.4.	Тема: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	60	48	

Форма отчётности: Отчёт по ознакомительной практике, студенческая аттестационная книжка производственного обучения.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Этика деловых отношений: учебник	А.О. Блинов, И.Е. Лыскова.	2018, М.: КНОРУС. ЭБС BOOK.RU (https://www.book.ru/) URL: https://book.ru/book/923520	Все разделы, стр. 3-170
2.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и	А.Я. Капустин [и др.] ; под ред. А.Я. Капустина.	2019, М.: Издательство Юрайт. ЭБС издательства	Все разделы, стр. 3-382

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	практикум для прикладного бакалавриата / 2-е изд., перераб. и доп.		«ЮРАЙТ» (https://bibli-online.ru/) URL: http://bibli-online.ru/bcode/431721	

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	И.П. Кененова, Т.Э. Сидорова	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, Стр. 7-503
2.	Логика для юристов	Ю.В. Ивлев	2015, Проспект. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-272
3.	Этика государственной и муниципальной службы	Н.А. Омельченко	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-316

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

<http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.supcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.

Российская газета - <http://www.rg.ru>.

9. Образовательные технологии

Основную часть ознакомительной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;
 - проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;
 - исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.
- Кроме того, в процессе прохождения ознакомительной практики применяются:
- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;
 - дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;
 - использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Пакет программ MicrosoftOffice

Интернет-браузер

СПС «Консультант Плюс».

При организации прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В образовательном процессе, при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика. Данная организация предоставляет студентам возможность прохождения практики в помещениях и на рабочих местах, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, текущие документы и статистические отчеты. Каждое рабочее место практиканта оборудовано

необходимой компьютерной и оргтехникой, программными средствами, позволяющие выполнять возложенные функциональные обязанности. Практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете: Арбитражный суд Московской области (договор на проведение практики от 14.03.2019 г. № 005д/ЮИ); Правовой центр «Вектор» (договор на проведение практики от 26.09.2015 г. №11/ю); Правовой Департамент ОАО «Российские железные дороги» (договор на проведение практики от 02.10.2015 г. № 26/10); Министерство энергетики Российской Федерации (договор на проведение практики от 28.04.2017 г. , б/н); Бутырский суд г. Москвы (договор на проведение практики от 28.02.2019 г., 004д/ЮИ).

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.