Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
правоприменительная

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(2023, 2024 год набора)

Армавир, 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Целью производственной практики, правоприменительная практика (далее – практика) является формирование способности:

-создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

-юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах;

- оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Задачами производственной практики являются:

- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;

- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;

- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;

- практическая работа по выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;

- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;

- отражение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;

- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика «правоприменительная» входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

В соответствии с учебным планом проведение производственной практики предусмотрено в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в заочной форме.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; виды юридических фактов и обстоятельств применительно к отдельным отраслям юридической науки; виды, структуру и содержание юридических документов применительно к отдельным отраслям юридической науки; особенности выполнению должностных обязанностей; требования к отражению результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; виды, структуру и правила толкования правовых актов.

Уметь:

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Владеть:

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.**
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь	**Знать:** основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; **Уметь:** определять характер ЧС и их поражающие факторы; **Владеть:** методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;
	УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	**Знать:** способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; **Уметь:** при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; **Владеть:** навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.

ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.	ПК1.1.Анализирует юридически значимые факты, события и обстоятельства.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования содержание основных правовых категорий и понятий, их истинное содержание. **Уметь:** квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям. **Владеть:** навыками ориентации и анализа в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с научной литературой и материалами судебной практики, навыками анализа правоприменительной практики методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.
	ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.	**Знать:** основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств, пределы действия нормативно-правовых актов. **Уметь:** анализировать правовые нормы, объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, комментировать нормативно-правовые акты посредством юридической терминологии. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК 2.1. Принимает в пределах должностных обязанностей решения, а также совершает целесообразные действия, связанные с реализацией правовых норм;	**Знать:** основные положения законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений; **Уметь:** поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм права, использовать знания должностных обязанностей по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права; применять нормы права в различных правовых ситуациях; **Владеть:** навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц;

	ПК 2.2. Организует соблюдение законодательства с применением необходимых способов и средств;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, правовые формы правового воздействия в случае нарушения законодательства, основные понятия претензионной работы. **Уметь:** реагировать на выявленные факты нарушения российского законодательства, выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, использовать методы правовой защиты прав и свобод человека и гражданина, исполнять должностные обязанности по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации. **Владеть:** навыками принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, навыками работы в области обеспечения прав и свобод гражданин и юридических лиц.
ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК 3.1. Анализирует отраслевую принадлежность правовых норм;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, основные понятия, принципы и механизмы институтов права; источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, практику их применения, соответствующее международное законодательство РФ. **Уметь:** анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать правовые нормы, оперировать юридическими понятиями и категориями. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами.
	ПК 3.2. Применяет нормативно правовые акты для совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	**Знать:** порядок принятия решений, условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом, судебную практику применения соответствующих правовых норм. **Уметь:** квалифицированно применять правовые нормы; анализировать практическую обоснованность совершения определенных юридических действий в рамках правоприменительной и иной практической деятельности, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. **Владеть:** навыками сбора и обработки информации для реализации норм, а также анализа правоприменительной практики, разрешения коллизий в процессе правоприменения, методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.

ПК-4. Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	ПК 4.1. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных и иных органах.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, принципы; **Уметь:** собирать и изучать информацию для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах, пользоваться справочно-правовыми системами; **Владеть:** навыками разрешения юридических споров.
	ПК 4.2. Применяет знания при подготовке проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных государственных и иных органах	**Знать:** этику делового общения, международное законодательство и законодательство РФ, процессуальное производство, методы и формы юридического представительства. **Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы по реализации прав, свобод и гарантий физических лиц и организаций, подготавливать проекты документов для представления интересов в судебных, государственных и иных органах, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, проверять комплектность документов для представления интересов и представлять публичные и частные интересы. **Владеть:** навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, составления юридических документов, навыками осуществления функций представительства.
ПК-5. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ПК 5.1. Анализирует информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации;.	**Знать:** положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; **Уметь:** разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решений. **Владеть:** основными методиками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности;
	ПК 5.2. Применяет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи;	**Знать:** действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области; **Уметь:** толковать основные понятия законодательства, выделять проблемные вопросы для решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи; **Владеть:** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0.3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**283.4**	**195.7**	**87.7**
Контроль			
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2 недели)**
	9	**6**	**3**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0.3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**283.4**	**195.7**	**87.7**
Контроль			
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2 недели)**
	9	**6**	**3**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0,3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**275.4**	**191.7**	**83.7**
Контроль	**8**	**4**	**4**
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2недели)**
	9	**6**	**3**

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			6 сем.	8 сем		
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	**8 ч.**	**6 ч.**	Отметки в ведомостях о прохождении обучающегося инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики Рабочий график (план) прохождения практики	УК-8
2	Экспериментальный этап	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа(организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией. Выполнение практических заданий Закрепление навыков самостоятельной работ с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуации. Выявление наиболее часто встречающихся нарушений законодательства в рассматриваемом вопросе. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам наиболее типичных нарушений в сфере исследования вопроса. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также	**144 ч.**	**70 ч** **.**	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5

		по внедрению новых методов работы организации				
	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала. 2. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами. 3. Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.	**32 ч.**	**16**	Обсуждение проведенных обучающимся учебных заданий с руководителем практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по производственной практике	**32ч.**	**16**	Итоговый отчет по призводственной практики: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в)выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
	Всего: **324**		**216**	**108**		

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Вид профессиональной деятельности	Практические навыки по профилю соответствующей образовательной программы	Виды работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций	Отдельные элементы работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

правоприменительная	навыки работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами; навыки анализа правоприменительной практики, квалификации фактов и обстоятельств; навыки оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; навыки принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; навыки претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанностей граждан и юридических лиц; навыки принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина; навыки выбора подлежащих применению норм при их конкуренции; навыки принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина; навыки определения наиболее перспективных механизмов защиты прав человека; навыки сбора и обработки информации для реализации правовых норм; навыки подготовки юридических документов и отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; навыки анализа правоприменительной практики, квалификацией фактов и обстоятельств;	Составление юридических документов Оказание юридической помощи Консультирование по вопросам права Претензионная работа	правовой анализ действий на их соответствие основным принципам права; правовая оценка представленных фактов и фактической информации; оценка реальности по правовым критериям с точки зрения соответствия правовым требованиям, подбор правовых норм, получение юридического вывода, принятие юридически значимых решений при различных конкретных жизненных ситуациях в соответствии с правовыми нормами; правовой анализ норм права, разъяснение действующего законодательства РФ по вопросам прав и свобод человека и гражданина, подготовка и оформление правовых документов в виде решений, справок, предложений, разработка и обоснование позиций; установление фактических обстоятельств дела, выбор нормы права и юридическая квалификация дела, проверка юридической силы выбранной нормы, ее действия во времени, по кругу лиц, устранение возможных противоречий, коллизий, пробелов, проверка и толкование нормы, принятие решения по делу; изучение нормативно-правовых актов и применение их на практике; определение вида юридического или иного документа, подходящего для отражения полученного результата профессиональной деятельности, составление документов правового характера, проверка комплектности документов для представления интересов; изучение нормативно-правовых актов и применение их на практике; выбор правовой нормы, подлежащей применению, сбор и фиксация фактов, выступающих доказательствами по делу, анализ и юридическая оценка фактов, необходимых для решения дела, осуществлять правовую экспертизу/оценку нормативных актов.

Производственная практика проводится в структурном подразделении института или в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации) на основании договоров и/или соглашений о практической подготовке обучающихся.

Организации, принимающие на практику, должны иметь в своей структуре обособленное юридическое подразделение или юриста, чтобы обеспечить обучающихся выполнением работ по направлению образования. Содержание практики определяется спецификой организации, в котором практикуются обучающиеся, поэтому обязательным требованием к организациям является соответствие работы обучающихся получаемому образованию по направлению подготовки «Юриспруденция».

Основное содержание практики должна составлять самостоятельная деятельность обучающегося, осуществляемая под контролем руководителя практики от принимающей организации. Руководство практикой в организации, избранной в качестве места прохождения практики, должно осуществляться наиболее квалифицированным работником, имеющим высшее юридическое образование и опыт работы по юридической специальности.

При организации практической подготовки профильные организации должны создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики.

Все обучающиеся, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

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

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Во время прохождения практики обучающийся имеет право:

обращаться за помощью к руководителю практики от института, по вопросам, составляющим содержание программы практики, по вопросам о недостатках в организации и проведении производственной практики;

знакомиться с нормативными актами, служебными и иными документами, а также архивными делами и другими материалами в объеме заданий, определяемых программой производственной практики и индивидуальным заданием;

вносить предложения руководителю практики о совершенствовании организации практики и её прохождения;

изучать и обобщать положительный опыт работы предприятия (организации, учреждения);

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

добросовестно выполнять намеченные индивидуальным планом-заданием мероприятия и указания руководителей практики, вести дневник практики;

перед окончанием практики составить отчет о проделанной работе;

представить в установленные сроки отчетную документацию по практике (план, дневник, отчет);

пройти процедуру защиты результатов практики;

выполнять отдельные поручения руководителя практики, если это соответствует целям и задачам практики;

не разглашать сведения, содержащие служебную, личную, семейную, коммерческую тайну, ставшие ему известными при прохождении практики;

выполнять требования настоящей программы производственной практики.

Руководитель практики, организующий проведение производственной практики (далее – руководитель практики от института), с учетом целей и задач производственной практики:

составляет рабочий график (план) проведения производственной практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание, выполняемое в период производственной

практики;

проводит консультацию обучающихся перед началом производственной практики;

согласует время, виды и объем работы обучающегося в период прохождения производственной практики;

оказывает обучающемуся методическую помощь при подготовке документов прохождения производственной практики;

контролирует осуществление обучающимся запланированных мероприятий;

изучает профессиональные и другие личные качества обучающегося, уровень его подготовки и отношение к выполнению заданий в период прохождения производственной практики;

по окончании производственной практики проводит оценку работы обучающегося;

контролирует выполнение обучающимися индивидуальных заданий, выполняемых в период производственной практики;

составляет на обучающегося характеристику, содержащие оценку уровня сформированности компетенций у обучающихся;

организует подведение итогов практики.

ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЮРИДИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА В ОРГАНАХ НОТАРИАТА

Обучающиеся знакомятся с правовым статусом государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой; нотариальной палаты (полномочия и органы); правилами нотариального делопроизводства, регистрации нотариальных действий; порядком наделения нотариуса полномочиями и прекращения его полномочий; размерами нотариального тарифа; видами нотариальных действий, совершаемых нотариусами, требованиями к документам, представляемым для совершения нотариальных действий, а также с порядком совершения нотариальных действий, в частности: удостоверение сделок; удостоверение завещаний; удостоверение доверенностей; выдача свидетельства о праве на наследство; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; свидетельствование подлинности подписи на документе; подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов; установления личности обратившегося за совершением нотариального действия; проверки дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

Обучающиеся должны принимать участие в совершении нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, составлении проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств), в консультировании по вопросам совершения нотариальных действий.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: доверенностей, соглашения об уплате алиментов, свидетельств о праве на наследство, на право собственности и др. Разработать предложения по совершенствованию нотариальной деятельности.

ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРСДИКЦИИ

Обучающиеся знакомятся со спецификой полномочий судьи, специализирующегося на рассмотрении дел, а также порядок и особенности судопроизводства, с материалами уголовных или гражданских дел, находящихся в производстве судьи, дает оценку квалификации деяния, оценивает ход предварительного расследования, после чего докладывает судье свое мнение о полноте предварительного расследования и соблюдении при его производстве требований УПК и ГПК РФ, правильности квалификации деяния, о возможности назначения судебного заседания по делу, осуществляет подборку нормативных материалов, в том числе

постановлений Пленумов Верховного Суда РФ, необходимых для судебного разбирательства и вынесении приговоров.

Обучающиеся должны проанализировать соблюдение общих условий судебного разбирательства, при рассмотрении которых он присутствовал, вести параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляет проект приговора или иного процессуального документа, анализирует выступления государственного обвинителя и защитника, а также других лиц, участвующих в деле, готовить проекты речей государственного обвинителя и защитника, а также проекты апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений.

Отрабатывают навыки составления частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства гражданских дел обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона.

Все проекты процессуальных документов, обучающиеся предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: проект приговора или иного процессуального документа, проекты апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений. Оценить эффективность деятельности судебного органа, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию.

ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОЙ ФИРМЕ

Обучающиеся знакомятся с имеющейся в отделе картотекой законодательства, арбитражной и судебной практики, должны уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, кадрах, других подразделениях организации или предприятия, ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров. Участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора, связанных с заключением договоров и согласованием их условий, участвовать в даче консультаций по правовым вопросам, изучить порядок рассмотрения поступающих в юридических отдел письменных обращений работников, готовить проекты ответов на данные обращения, вместе с юрисконсультом присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, особо следует обратить внимание на содержание и форму речи юрисконсульта при рассмотрении дела в суде.

В рамках работы по защите прав юридического лица в судебных органах обучающийся обязан: изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия; составлять проекты жалоб на решения судебных органов.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: проекты жалоб на решения судебных органов, ходатайства, проекты ответов на обращения.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЙ И ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной власти (на уровне города, субъекта Федерации) и местной администрации обучающийся должен ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных местных органов, с содержанием работы государственных служащих аппарата администрации, с распределением и исполнением их служебных обязанностей, изучить практику организационного планирования работы представительного, исполнительного органа, администрации; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций; сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы деятельности и

органов администрации; практику взаимодействия представительного, исполнительного органов власти и местной администрации, ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, служащих аппарата администрации; с порядком принятия актов управления, их исполнения и контролем за их исполнением.

Необходимо ознакомиться с организацией работы депутатов соответствующего органа представительной власти; одного или двух отраслевых или функциональных органов, комиссий (административной, по делам несовершеннолетних, комиссий по разрешению конкретных дел, возникающих в процессе осуществления исполнительной власти, принятия ими решений, а также органов общественного территориального самоуправления).

По результатам прохождения практики составить проекты документов: решений и ответов на письма и жалобы граждан.

ПРАКТИКА В АДВОКАТУРЕ

При прохождении практики в адвокатских образованиях обучающиеся должны ознакомиться с формами адвокатских образований (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация); правовой основой деятельности адвокатских образований; реестром адвокатов; порядком оказания юридической помощи гражданам РФ, категориями лиц, которым юридическая помощь оказывается бесплатно, а также по назначению; порядком установления и размерами платы за услуги; порядком и условиями ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, кассационной и надзорной инстанций,участвовать в составлении проектов исковых заявлений; отзывов на иски; заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; заявлений по поводу различного рода ходатайств; проектов выступлений в судебных прениях; запросов адвоката; замечаний на протокол судебного заседания, присутствовать в судебных заседаниях, в которых участвует адвокат. Ознакомиться с нормативной базой необходимой для рассмотрения дела в суде. Особо следует обратить внимание на место адвоката в состязательном процессе, а также на содержание и форму речи адвоката, осуществлять прием граждан, консультирование по правовым вопросам; участвовать в оказание услуг по подготовке документов обеспечивающих правовое сопровождение деятельности предприятий, учреждений, организаций. Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, и др. государственных органах; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов;

За время практики должен получить представление обо всем комплексе оказываемой адвокатами юридической помощи: консультациях и справках по правовым вопросам; составлении заявлений, жалоб правового характера; участии в качестве представителей доверителя во всех видах судопроизводства; участии в качестве защитника в уголовном судопроизводстве; составлении соглашения об оказании юридической помощи.

Обучающийся присутствует при личном приеме граждан и под контролем адвоката дает консультации по правовым вопросам, в том числе: изучает имеющиеся у гражданина материалы; определяет предмет доказывания, относимые оказательства по делу; осуществляет предварительную правовую квалификацию спора; изучает законодательство и судебную практику по данной категории дел; под руководством адвоката собирает доказательства по делу; составляет проекты процессуальных документов правового характера (заявлений, жалоб и др; изучает тактику работы адвоката до предъявления иска в суд.

Участвуя на стороне ответчика, готовит возражения против иска, собирает доказательства, готовит встречный иск.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: проекты исковых заявлений; отзывов на иски; заявлений и жалоб по делам; доверенностей; запросов адвоката; замечаний на протокол судебного заседания

ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ

В процессе практики уясняются обязанности прокурора, его заместителей, помощников, следователей, а также формы взаимодействия прокуратур с другими правоохранительными органами.

За время практики обучающиеся должны ознакомиться с документами прокурора, реагирующего на нарушение закона органами и должностными лицами: постановлением об освобождении лиц, незаконно подвергнутых административному задержанию; протестом на противоречащие закону правовые акты; представлением об устранении нарушений закона; предостережением о недопустимости нарушения закона.

По возможности готовить проект обвинительной речи по изученному уголовному делу, по которому прокурор будет выступать в суде, а также составлять проекты кассационных и надзорных представлений на незаконные приговоры, определения, постановления суда по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным судом.

Обучающиеся, проходя практику у помощника прокурора, участвующего в гражданском и уголовном судопроизводстве: присутствуют при рассмотрении судами гражданских и уголовных дел; знакомятся с делами и готовят проекты заключений по гражданским делам, в которых участвует прокурор; проверяют в кассационные сроки дела рассмотренные без участия прокурора; знакомятся с материалами дел, составляют планы, делают необходимые выписки для участия в судебном разбирательстве; подготавливают проекты обвинительной речи; составляют проекты частных, кассационных, в необходимых случаях надзорных протестов.

Обучающиеся, проходящие практику у помощника прокурора по надзору за исполнением законов о несовершеннолетних: участвуют в проверках исполнения законодательства об образовании, законностью направления несовершеннолетних правонарушителей в специальные школы и училища, законностью в деятельности органов опеки, попечительства, социальной защиты, здравоохранения, милиции; обобщают судебную практику по делам о преступлениях о несовершеннолетних для выработки мер по предотвращению преступлений подростков, вовлечению их в преступную деятельность, пьянство, наркоманию, занятию проституцией и попрошайничеством; собирают необходимые материалы и доказательства для подготовки в суд заявлений прокурора о лишении родительских прав; обращаются с исками в суд для защиты прав и законных интересов несовершеннолетних (приватизация, купля-продажа квартир и т.д.); участвуют в рассмотрение уголовных дел судами в отношении несовершеннолетних.

Обучающиеся, проходящие практику у помощника прокурора (или зам прокурора) по вопросам надзора за деятельностью органов дознания и предварительного следствия: проверяют исполнение законов о приеме, регистрации и рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях; изучают указанные материалы, приостановленные и прекращенные уголовные дела; изучают и обобщают административную практику органов МВД; составляют проекты процессуальных документов на незаконные постановления об отказе в возбуждении уголовных дел, постановления о приостановлении или прекращении уголовных дел; участвуют в проверках ИВС, следственного изолятора; участвуют в проверках заявлений и жалоб на незаконные действия работников органов дознания и предварительного следствия.

По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы проверок, постановления о возбуждении гражданского дела и об отказе в возбуждении гражданского дела, надзорные производства по гражданским делам, гражданские дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников гражданского судопроизводства на действия и решения государственных органов поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских, уголовных дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: протесты; представления; постановления; исковые заявления.

ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучают инструкции по делопроизводству; знакомятся с организацией работы судебного пристава исполнителя; должны изучить особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя.

При прохождении практики в Службе судебных приставов обучающийся должен ознакомиться с реализацией полномочий по обеспечению установленного порядка деятельности судов; размерами исполнительского сбора; видами постановлений судебного пристава-исполнителя; видами мер принудительного исполнения.

Обучающемуся также необходимо ознакомиться с порядком осуществления исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов по критериям: применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа; проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества; требования, предъявляемые к исполнительным документам; разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению; розыск должника, его имущества; этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа); порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника; обращение взыскания на иное имущество должника- организации; обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника; общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения (о восстановлении на работе, о выселении должника, о вселении взыскателя).

Во время прохождения практики следует собрать образцы следующих документов: постановлений судебного пристава-исполнителя по каждому этапу исполнительного производства; исполнительные листы, выдаваемые судами; судебные приказы; заявления о разъяснении соответствующего судебного акта или акта другого органа, на основании которого выдан этот исполнительный документ, а также документа, который является исполнительным документом; опись арестованного имущества.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о взыскании исполнительского сбора, постановления об отложении исполнительного производства, определения об отсрочке и рассрочке исполнительных действий, постановления о взыскании штрафа, акт описи и ареста имущества, определения о прекращении исполнительного производства, постановления об окончании исполнительного производства.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

При прохождении практики в налоговых органах обучающийся должен ознакомиться с системой налогов и сборов в РФ; системой налоговых органов в РФ; формами налоговых деклараций и порядком их заполнения и сдачи в налоговые органы; формами проведения налогового контроля; порядком постановки на учет налогоплательщиков; порядком проведения налоговых проверок; видами налоговых правонарушений и ответственностью за них, а также с производством по делу о налоговом правонарушении (непредставление налоговой декларации и неуплата или неполная уплата сумм налога); порядком обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; порядком рассмотрения жалобы и принятия решения по ней; порядком регистрации предпринимателей, юридических лиц.

Обучающийся с разрешения руководителей практики в налоговом органе может принимать участие в налоговых проверках; рассмотрении дел о взыскании налоговых санкций и пени; сборе доказательств по делам о взыскании налоговых санкций и пени.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться и составить перечни документов (с указанием нормативной базы), требуемых для постановки контрольно-кассовой

техники на учет, снятия с учета, переадресации; регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица; регистрации юридического лица.

Ознакомиться и составить таблицу сроков уплаты налогов (НДС, ЕСН, налог на прибыль, налог на имущество организаций, транспортный налог, земельный налог) применительно к каждому налогу, а также в соответствии со специальными налоговыми режимами (упрощенная система налогообложения, система ЕНВД) по видам налогоплательщиков: индивидуальный предприниматель, коммерческая организация.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; отзыв на исковое заявление налогоплательщика; требование об уплате налога и сбора; налоговые декларации; акты налоговой проверки.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ

При прохождении практики в Федеральной регистрационной службе обучающийся должен ознакомиться с видами реестров, формируемых ФРС, выделяемыми регистрационными округами; порядком ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество; структурой реестра на электронных и бумажных носителях; порядком ведения книги учета документов; формами выдачи сведений из реестра; размерами государственной пошлины за регистрацию; формами свидетельств о государственной регистрации прав и специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки; требованиями к документам, представляемым на государственную регистрацию прав; видами документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости. А также ознакомиться с особенностями государственной регистрации прав на предприятие как имущественный комплекс и сделок с ним; государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в кондоминиумах; государственной регистрации права собственности на создаваемый объект недвижимого имущества; государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве; государственной регистрации аренды недвижимого имущества; государственной регистрации сервитутов; государственной регистрации ипотеки.

Необходимо ознакомиться и составить перечни документов, предоставляемых для государственной регистрации прав, участвовать в проведении правовой экспертизы документов и проверка законности сделки.

По результатам прохождения практики составить проекты документов: заявления на государственную регистрацию прав, договор аренды недвижимого имущества; договор ипотеки.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ИНСПЕКЦИИ ТРУДА

При прохождении практики в инспекции труда обучающийся должен присутствовать при приеме граждан, рассмотрении заявлений, жалоб и иных обращений граждан о нарушениях их трудовых прав, необходимо составить проекты ответов на поступающие обращения граждан; участвовать в проверках работодателей и расследованиях причин нарушений законодательства РФ о труде и охране труда с составлением проектов предписаний об устранении нарушений законодательства об охране труда, протоколов об административном правонарушении; ознакомиться с принципами и формами взаимодействия по вопросам расследования несчастных случаев на производстве с: исполнительными органами Фонда социального страхования РФ; правоохранительными органами; объединениями работодателей и объединениями профессиональных союзов.

Ознакомиться с процедурой рассмотрения дел об административных правонарушениях следующих составов: нарушение законодательства о труде и об охране труда; уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения; необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения; нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению; увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки; сокрытие страхового случая.

Присутствовать на выступлениях государственных инспекторов труда в качестве экспертов в суде по искам о нарушении законодательства об охране труда и возмещении вреда, причиненного здоровью работников на производстве и дача этому оценки

По результатам прохождения практики составить проекты документов: заключение государственного инспектора труда; протоколы опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица); протокол осмотра происшедшего; сообщения о последствиях несчастного случая и принятых мерах.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. Рабочий план (график) проведения практики (приложение 2).
3. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 3).
4. Отчет о практике (приложение 4).
5. Совместный рабочий план график проведения практики (приложение 5).
6. Аттестационный лист (приложение 6).
7. Дневник по практике (приложение 7)

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Рабочий план (график) проведения практики составляется руководителем (руководителями) практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

В отзыве руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

Совместный рабочий план график проведения практики составляется совместно руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

Аттестационный лист это краткая характеристика проделанной обучающимся работы в рамках практики.

Дневник по практике – ведутся записи о работах, выполненных в период практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

УК-8-Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в

профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (контролируемый индикатор достижения УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь; УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий).

ПК-1- Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (контролируемый индикатор достижения ПК1.1.Анализирует юридически значимые факты, события и обстоятельства; ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации).

ПК-2- Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (контролируемый индикатор достижения ПК 2.1. Принимает в пределах должностных обязанностей решения, а также совершает целесообразные действия, связанные с реализацией правовых норм; ПК 2.2. Организует соблюдение законодательства с применением необходимых способов и средств).

ПК-3- Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (контролируемый индикатор достижения ПК 3.1. Анализирует отраслевую принадлежность правовых норм; ПК 3.2. Применяет нормативно правовые акты для совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации).

ПК-4- Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах (контролируемый индикатор достижения ПК 4.1. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных и иных органах; ПК 4.2. Применяет знания при подготовке проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных государственных и иных органах).

ПК-5- Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации (контролируемый индикатор достижения ПК 5.1. Анализирует информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации; ПК 5.2. Применяет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи).

8.1.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики .	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Назовите специфику работы организации - места прохождения практики
2. Цели, задачи, функции структура и организационно-правовая форма организации, где Вы проходили практику
3. Назовите основные мероприятия, в проведении которых Вы принимали участие
4. Какие теоретические знания и практические навыки потребовались Вам для выполнения заданий руководителя
5. Что нового Вы узнали о своей будущей профессиональной деятельности при прохождении практики
6. Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики
7. Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)
8. Какие недостатки в деятельности организации были выявлены в период прохождения практики
9. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики
10. Представьте анализ судебной практики и (или) статистику организации по основному виду деятельности за последние 3 года.
11. Локальные нормативные документы по регламенту проведения организационных мероприятий по технике безопасности на рабочем месте.
12. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, их содержание и периодичность пересмотра.

13. Организация работ по охране труда (законодательные и нормативные документы). Обучение и виды инструктажей.

14. Классификация и источники чрезвычайных ситуаций. Укажите последовательность действий при возникновении ЧС в организации.

15. Как оказать первую помощь при обмороке.

16. Назовите по одному из оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношений в сфере деятельности профильной организации- базы практики.

17. Какие требования предъявляются для оценки законности принятого решения в сфере деятельности организации.

18. Что необходимо учитывать для правильной квалификации фактов и обстоятельств

19. Какие последствия неверной квалификации фактов или обстоятельств

20. Охарактеризуйте правовой статус профильной организации- базы практики. Какие способы защиты интересов общества, государства, личности используются в организации, где Вы проходили практику.

21. Каким образом судебная и правоприменительная практики влияют на принятие организационных мер и локальных актов в организации.

22. Назовите средства, которые позволяют обеспечивать соблюдение субъектами правоотношений требований действующего законодательства.

23. Как Вы оцениваете уровень соблюдения закона в современном обществе и какие причины на него могут воздействовать?

24. Виды нормативно-правовых актов в РФ. Иерархия. Соотношение международного и национального законодательства РФ. Стадии правотворческой деятельности.

25. Как определяется точность соответствия юридического действия законодательству РФ

26. Проведите анализ действия нормативных актов РФ и локальных актов организации.

27. Определите наиболее перспективный механизм защиты прав человека при нарушении трудовых прав.

28. Как Вы оцениваете свою способность к защите прав и свобод человека и гражданина (по возможности приведите примеры из мероприятий производственной практики)?

29. Основные правила при разрешении правовых проблем и коллизий.

30. Обозначьте ошибки, которых, на Ваш взгляд, следует категорически избегать при юридическом консультировании.

31. Обозначьте различия в терминах «профессиональный совет юриста» и «юридическое заключение».

32. Каковы последствия ошибок при проведении юридического консультирования?

33. Какие виды юридических заключений и консультаций проводились сотрудниками организации в ходе практики?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Обучающийся демонстрирует знания действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

		Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим графиком (планом) практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
2	Хорошо	Обучающийся демонстрирует знание основных норм действующего законодательства, правил анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Заключения и консультации требуют дополнительных пояснений. Обучающийся знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
3	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует базовые знания действующего законодательства, основных правил анализа правовых норм и правильного их применения, некоторые принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знания основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Недостаточно хорошо умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Плохо владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении процессуальных документов. Возникает необходимость существенной корректировки рабочего графика (плана) практики. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе,

		связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не знает действующее законодательство, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Не умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; не умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Обучающийся не владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием практики. Не выполняет отдельные поручения, связанные с определенными для него в профильной организации производственными функциями.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время производственной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Перечень компетенций для руководителя практики от организации (учреждения) с примерными способами проверки их сформированности в ходе практики

Код и содержание компетенций	Способы проверки уровня сформированности компетенций
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Проверка у обучающегося знания инструкции по технике безопасности, правил подготовки проектов должностных инструкций. Оценка у обучающегося навыков эффективного поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций. Оценка у обучающегося навыка критического отношения к результатам совершенных действий, умения делать выводы и прогнозировать возможные последствия.
ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Проверка проектов документов, подготовленных обучаемым в ходе прохождения производственной практики, содержащих юридическую оценку событий, фактов, обстоятельств. Оценка навыков юридической оценки фактов и обстоятельств. Оценка выполнения поручений руководителя практики, а также их отражение в дневнике практики (составление макета документа, проведение юридической экспертизы документа, подготовка служебных документов под контролем руководителя практики и т.п.).
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства	Проверка качества подготовленных проектов жалоб, возражений, претензий и др. документов, с учетом профиля

Российской Федерации субъектами права	учреждения (организации), где обучающий проходил практику. Оценка навыка критической оценки решений, принятых при разрешении юридических вопросов в ходе производственной практики. Наличие в дневнике практики мероприятий по применению нормативных правовых актов или выполнению поручений руководителя практики (составление проекта документа, проведение юридической экспертизы документа, подготовка служебных документов под контролем руководителя практики и т.п.) с отражением данной информации в отчете по практике.
ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Оценка принятого в ходе производственной практики решения на предмет соответствия нормам российского законодательства с учетом профиля учреждения (организации), где обучающий проходил практику. Оценка качества совершенных обучаемым действий, связанных с применением нормативных правовых актов или выполнением поручений руководителя практики (составление проектов документов, проведение юридической экспертизы документа, подготовка служебных документов под контролем руководителя практики и т.п.) с отражением данной информации в отчете по практике. Оценка навыка разрешения ситуаций, предполагающих наличие правовых коллизий.
ПК-4. Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	Оценка участия в консультативной и претензионной работе с отражением данной информации в отчете по практике. Оценка допустимости применения обучающимся аналогии права и аналогии закона в конкретной ситуации с учетом профиля деятельности учреждения (организации). Проверка объективности при оценке обучающимся различных (реальных и смоделированных руководителем) ситуаций, правильность выбранных средств реагирования.
ПК-5. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	Проверка у обучающегося знаний о полномочиях при проведении консультирования, правильном оформлении документов. Оценка наличия у обучающегося навыков квалифицированно давать заключения, осуществлять консультации в соответствии с профилем учреждения (организации). Подготовка макета служебного или процессуального документа (протокол допроса, ответ на претензию, подготовка официального ответа на обращение гражданина) и т.п. Проверка объективности решений, принимаемых обучаемым в ходе производственной практики. Оценка качества проведение консультаций граждан по вопросам, входящим в компетенцию обучающегося в ходе прохождения производственной практики.

8.4. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики

Типовая структура индивидуального задания учебной практики

1. Ознакомление с техникой безопасности, характером деятельности организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.
2. Выполнение по поручению руководителя практики от организации отдельных учебных заданий.

3. Оформление отчета по практике.

№ п\п	Планируемые формы работы	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться со структурой организации и делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов	
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные задания: - разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; - изучает правоприменительную практику с учетом характера деятельности организации; - совершенствование навыков составления различной юридической документации; - принимает участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов, договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.)	
5.	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру гражданского права и процесса вместе с копиями составленных документов	

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.

Основная литература:

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Э. Г. Липатов, М. В. Пресняков, А. В. Семенова [и др.]; под ред. Э. Г. Липатова, С. Е. Чаннова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 456 c. – ISBN 978-5-394-02231-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75228.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. М. Рассолов и др. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 352 c. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123356. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Бобраков, И. А. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. А. Бобраков. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 276 c. – ISBN нет. – Режим доступа: https://iprbookshop.ru/125595. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Бобраков, И. А. Уголовное право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. А. Бобраков. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 593 c. – ISBN 978-5-4497-1787-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/125596.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Бочкарева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – ISBN 978-5-4486-0490-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79438.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Братановский, С. Н. Конституционное право [Электронный ресурс]: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 388 с. – ISBN 978-5-4497-1843-3. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/125592.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. – 9-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 688 с. – ISBN 978-5-238-03168-2. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109231.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексий, Т. М. Аникеева [и др.]; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 767 с. – ISBN 978-5-238-03169-9. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/101909.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Елизарова, Н. В. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Елизарова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 148 с. – ISBN 978-5-4497-1655-2. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/120941.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Елизарова, Н. В. Экологическое право [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Елизарова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 125 с. – ISBN 978-5-4497-1111-3. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109258.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Захарова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 233 с. – ISBN 978-5-4487-0220-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75254.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник для самостоятельной работы студентов юридических вызов, обучающихся по дистанционной форме образования / Н. А. Волкова, Н. Д. Амаглобели, И. А. Соболь [и др.]; под редакцией И. А. Соболь, Н. А. Волкова, Г. В. Чубуков. – 7-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 359 с. – ISBN 978-5-238-02290-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74889.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Коршунов, Н. М. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов, А. Н. Лабыгин, Ю. Л. Мареев; под редакцией Н. М. Коршунова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 727 с. – ISBN 978-5-238-01616-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74878.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Международное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, Ю. А. Кузнецов, Д. А. Никонов [и др.]; под редакцией К. К. Гасанова, Д. Д. Шалягина. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 543 с. – ISBN 978-5-238-02226-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71019.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Колесникова, С. М. Зырянов [и др.]; под редакцией И. Ш. Килясханова, Е. Н. Колесниковой. – 7-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 288 с. – ISBN 978-5-238-03232-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109228.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

16. Пирогова, Е. Е. Процессуальные документы. Особенности составления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Е. Пирогова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2017. – 82 c. – ISBN 978-5-906912-36-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74736.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

17. Пучкова, В. В. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Пучкова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 268 c. – ISBN 978-5-4486-0181-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71587.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

18. Пучкова, В. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие / В. В. Пучкова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 306 c. – ISBN 978-5-4497-1545-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/117870.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

19. Соколов, А. Т. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Т. Соколов. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 191 c. – ISBN 978-5-4497-0304-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89421.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

20. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. К. Бобров, М. Ю. Бекетов, О. В. Волынская [и др.]; под редакцией А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Е. Н. Клещиной. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 727 c. – ISBN 978-5-238-02549-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109220.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

21. Чумакова, О. В. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О. В. Чумакова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: National Research, 2020. – 123 c. – ISBN 978-1-952243-18-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/98506.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

22. Шаповалова, Т. И. Уголовный процесс. Сборник схем (досудебные стадии) [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие / Т. И. Шаповалова. – Электрон. текстовые данные. – Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. – 245 c. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/130880.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Айзман, Р. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: словарь-справочник / Р. И. Айзман, С. В. Петров, А. Д. Корощенко. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. – 352 c. – ISBN 978-5-379-02025-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65271.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Айзман, Р. И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. И. Айзман, Н. С. Шуленина, В. М. Ширшова; под ред. А. Я. Тернер. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. – 247 c. – ISBN 978-5-379-02005-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65282.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс]: учебник / С. Ю. Филиппова, В. В. Кулаков, А. Е. Кирпичев [и др.]; под ред. Р. В. Шагиевой. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 355 c. – ISBN 978-5-4486-0688-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81315.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – 4-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2018. – 480 c. – ISBN 978-5-94373-420-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78877.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – 4-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2018. – 272 с. – ISBN 978-5-94373-421-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78878.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Алтынбаева, Л. М. Семейное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. М. Алтынбаева, К. В. Карпов, Д. С. Рудьман. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2018. – 120 с. – ISBN 978-5-88651-685-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93845.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Алексеева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 328 с. – ISBN 978-5-93916-556-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65851.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Бельгисова, К. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 279 с. – ISBN 978-5-93926-307-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73261.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбирина. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. – 280 с. – ISBN 978-5-7014-0916-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/95216.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А. Б. Смушкин, Т. В. Соловьева, И. В. Воронцова [и др.]; под ред. И. В. Воронцова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 470 с. – ISBN 978-5-394-01124-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57122.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Гражданское право. Часть вторая. Том 3 [Электронный ресурс]: учебник / Н. И. Батурина, О. А. Белова, А. Ю. Белоножкин [и др.]; под редакцией Т. В. Дерюгина, Е. Ю. Маликова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Зерцало-М, 2018. – 608 с. – ISBN 978-5-94373-433-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78881.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Гришмановский, Д. Ю. Семейное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. Ю. Гришмановский. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 262 с. – ISBN 978-5-4486-0656-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81494.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Демичев, А. А. Экологическое право [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Демичев, О. С. Грачева. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2017. – 348 с. – ISBN 978-5-906879-31-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94583.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Елизарова, Н. В. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Елизарова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 200 с. – ISBN 978-5-4497-0838-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/101735.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Волкова, А. И. Гребенников, С. Ю. Королев, Е. Ю. Чмыхало; под ред. К. Г. Пандакова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 316 с. – ISBN 978-5-394-01313-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75223.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

16. Иналкаева, К. С. Конституционное право как ведущая отрасль российского права [Электронный ресурс]: учебник / К. С. Иналкаева. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 328 с. – ISBN 978-5-4497-1334-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/110118.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

17. Казаков, В. Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография / В. Н. Казаков, Б. В. Шагиев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. – 151 с. – ISBN 978-5-93858-081-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26221.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

18. Кальницкий, В. В. Стадия назначения и подготовки судебного разбирательства в уголовном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Кальницкий. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2018. – 68 с. – ISBN 978-5-88651-673-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83640.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

19. Кисляков, П. А. Социальная безопасность личности, общества, государства. Теория и практика обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. А. Кисляков, С. В. Петров, В. В. Филанковский. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015. – 263 с. – ISBN 978-5-906-17272-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33859.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

20. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев, Е. Н. Хазов [и др.]; под редакцией В. О. Лучина [и др.]. – 9-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 672 с. – ISBN 978-5-238-03045-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71249.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

21. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Микроклимат [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 93 с. – ISBN 978-5-4487-0733-9. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/100494.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

22. Лиманская, А. П. Земельное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Лиманская. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 392 с. – ISBN 978-5-93916-566-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74157.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

23. Мазурин, С. Ф. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов / С. Ф. Мазурин, Н. В. Матыцина; под редакцией С. Ф. Мазурина. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2017. – 438 с. – ISBN 978-5-906879-47-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94573.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

24. Маркин, Н. С. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла; под редакцией В. И. Шкатуллы. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2019. – 584 с. – ISBN 978-5-907100-72-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94555.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

25. Международное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Бучакова, А. В. Жиляев, М. А. Засыпкин [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2018. – 100 с. – ISBN 978-5-88651-684-5. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/93834.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

26. Международное предпринимательское право: современные проблемы правового регулирования [Электронный ресурс]: учебник / А. Б. Арзуманян, Д. В. Козлов, Е. А. Левицкая [и др.]; под редакцией Д. В. Козлова, А. Е. Тарасовой. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. – 156 с. – ISBN 978-5-9275-3604-7. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/107954.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

27. Недосекова, Е. С. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие / Е. С. Недосекова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Российская таможенная академия, 2017. – 142 с. – ISBN 978-5-9590-0946-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93198.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

28. Пашкова, Г. Г. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Г. Пашкова. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Издательский Дом Томского

государственного университета, 2018. – 159 с. – ISBN 978-5-94621-689-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109062.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

29. Перов, А. Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Перов. – Электрон. текстовые данные. – Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. – 118 с. – ISBN 978-5-9926-1103-8. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/99500.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

30. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. Т. И. Волостнова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. – 113 с. – ISBN 978-5-6041819-6-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84444.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

31. Рысин, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 134 с. – ISBN 978-5-4497-0440-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/96846.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

32. Самигулина, А. В. Актуальные проблемы правового регулирования отдельных видов предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Самигулина. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская таможенная академия, 2016. – 180 с. – ISBN 978-5-9590-0875-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69687.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

33. Саттарова, Н. А. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Н. А. Саттарова, С. Д. Сафина; под редакцией С. В. Запольского. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2018. – 208 с. – ISBN 978-5-907003-47-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94574.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

34. Свирин, Ю. А. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 313 с. – ISBN 978-5-4487-0048-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66859.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

35. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 469 с. – ISBN 978-5-4487-0046-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66860.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

36. Таричко, И. Ю. Судебный контроль в уголовном процессе России [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Ю. Таричко. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Издательство Омского государственного университета, 2020. – 44 с. – ISBN 978-5-7779-2480-3. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108142.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

37. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе [и др.]; под редакцией А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарика. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 304 с. – ISBN 978-5-238-03463-8. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123372.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

38. Уголовное право. Особенная часть: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / С. Л. Никонович, М. М. Дайшутов, А. Ж. Саркисян [и др.]; под редакцией А. В. Федорова, С. Л. Никоновича, М. М. Дайшутова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 576 с. – ISBN 978-5-238-03521-5. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123353.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

39. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник / В. В. Бабурин, В. Н. Баландюк, С. В. Векленко [и др.]; под ред. В. В. Векленко. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2016. – 448 с. – ISBN 978-5-88651-621-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72877.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

40. Уткин, В. А. Международное право борьбы с преступностью [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Уткин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.

– 209 с. – ISBN 978-5-4486-0696-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81316.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

41. Фаронов, А. Е. Основы информационной безопасности при работе на компьютере [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Е. Фаронов. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 154 с. – ISBN 978-5-4497-0338-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89453.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

42. Финансовое право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Х. Цакаев, Ж. М. Алиева, М. М. Абдурахманова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Грозный, Махачкала: Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова, 2018. – 312 с. – ISBN 978-5-00128-004-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109847.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

43. Экологическое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Н. В. Румянцев, С. Я. Казанцев, Е. Л. Любарский [и др.]; под редакцией Н. В. Румянцев. – 4-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с. – ISBN 978-5-238-01751-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71081.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.supcourt.ru/
6. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ http://www.ksrf.ru/
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» https://rg.ru/
9. Официальный сайт ФСБ РФ http://www.fsb.ru
10. Официальный сайт МИД РФ http://www.mid.ru
11. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
-

Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2.Liber Office (free), Open Office.org (free).
3.Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6.VLC player (видео плейер).
7.AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).

8. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ 'Universys Web Server 5' Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 1 этаж, помещение №5 (аудитория 1.5) общей площадью 44,2 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (18 шт.), стул ученический (36 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №3 (аудитория 2.5) общей площадью 46,1 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (18 шт.), стул ученический (36 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №7 общей площадью 12,4 кв.м.	- комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №7б общей площадью 3,5 кв.м.	

- Материально-техническая база профильных организаций.

11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потер данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участник дистанционного обучения, проведения семинаров, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

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

При прохождения практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего);
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Приложение 1.
Индивидуальное задание

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Разработано:
Руководитель практики от НЧНОУ ВО АГСИ
_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Согласовано:
Руководитель практики от организации:

_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

По типу: правоприменительная.

Выдано обучающемуся ___ курса по направлению подготовки 40.03.01Юриспруденция (уровень бакалавриата), профиль гражданско-правовой, вид деятельности - правоприменительная (**ФИО обучающегося)**

Место прохождения практики: _____
населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

Срок представления отчёта обучающегося и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту _____
дата

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	На основании сведений и материалов, программы практики представленных руководителем практики, познакомиться с общими требованиями охраны труда, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и содержанием индивидуального задания. Получить инструктаж по технике безопасности.	УК-8
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные задания: - разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; - изучает правоприменительную практику с учетом характера деятельности организации; - совершенствование навыков составления различной юридической документации; - принимает участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов, договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.)	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
6	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру гражданского права и процесса вместе с копиями составленных документов	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Планируемые результаты практики- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь	**Знать:** основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; **Уметь:** определять характер ЧС и их поражающие факторы; **Владеть:** методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;
	УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	**Знать:** способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; **Уметь:** при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; **Владеть:** навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.
ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.	ПК1.1.Анализирует юридически значимые факты, события и обстоятельства.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования содержание основных правовых категорий и понятий, их истинное содержание. **Уметь:** квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям. **Владеть:** навыками ориентации и анализа в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с научной литературой и материалами судебной практики, навыками анализа правоприменительной практики методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.
	ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.	**Знать:** основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств, пределы действия нормативно-правовых актов. **Уметь:** анализировать правовые нормы, объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, комментировать нормативно-правовые акты посредством юридической терминологии. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.

ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК 2.1. Принимает в пределах должностных обязанностей решения, а также совершает целесообразные действия, связанные с реализацией правовых норм;	**Знать:** основные положения законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений; **Уметь:** поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм права, использовать знания должностных обязанностей по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права; применять нормы права в различных правовых ситуациях; **Владеть:** навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц;
	ПК 2.2. Организует соблюдение законодательства с применением необходимых способов и средств;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, правовые формы правового воздействия в случае нарушения законодательства, основные понятия претензионной работы. **Уметь:** реагировать на выявленные факты нарушения российского законодательства, выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, использовать методы правовой защиты прав и свобод человека и гражданина, исполнять должностные обязанности по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации. **Владеть:** навыками принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, навыками работы в области обеспечения прав и свобод гражданин и юридических лиц.
ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК 3.1. Анализирует отраслевую принадлежность правовых норм;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, основные понятия, принципы и механизмы институтов права; источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, практику их применения, соответствующее международное законодательство РФ. **Уметь:** анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать правовые нормы, оперировать юридическими понятиями и категориями. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами.

	ПК 3.2. Применяет нормативно правовые акты для совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	**Знать:** порядок принятия решений, условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом, судебную практику применения соответствующих правовых норм. **Уметь:** квалифицированно применять правовые нормы; анализировать практическую обоснованность совершения определенных юридических действий в рамках правоприменительной и иной практической деятельности, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. **Владеть:** навыками сбора и обработки информации для реализации норм, а также анализа правоприменительной практики, разрешения коллизий в процессе правоприменения, методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.
ПК-4. Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	ПК 4.1. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных и иных органах.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, принципы; **Уметь:** собирать и изучать информацию для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах, пользоваться справочно-правовыми системами; **Владеть:** навыками разрешения юридических споров.
	ПК 4.2. Применяет знания при подготовке проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных государственных и иных органах	**Знать:** этику делового общения, международное законодательство и законодательство РФ, процессуальное производство, методы и формы юридического представительства. **Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы по реализации прав, свобод и гарантий физических лиц и организаций, подготавливать проекты документов для представления интересов в судебных, государственных и иных органах, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, проверять комплектность документов для представления интересов и представлять публичные и частные интересы. **Владеть:** навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, составления юридических документов, навыками осуществления функций представительства.

ПК-5. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ПК 5.1. Анализирует информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации;.	**Знать:** положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; **Уметь:** разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решений. **Владеть:** основными методиками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности;
	ПК 5.2. Применяет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи;	**Знать:** действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области; **Уметь:** толковать основные понятия законодательства, выделять проблемные вопросы для решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи; **Владеть:** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

Начало практики: «»_____ 201_ г.
Окончание практики: «»_____ 201_ г.

Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в органах нотариата

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности организации.	
	Обучающиеся должны изучить правовые основы взаимодействия нотариуса с другими органами и организациями, в частности с нотариальной палатой, с регистрирующими органами, с управлением Министерства юстиции РФ и другими. В ходе прохождения практики обучающиеся должны составить по выбору проекты следующих нотариальных документов: доверенностей, соглашения об уплате алиментов, свидетельств о праве на наследство, на право собственности? брачный договор; Обучающиеся должны принимать участие в совершении нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, составлении проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств), в консультировании по вопросам совершения нотариальных действий.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в судах общей юрисдикции

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму организации. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности организации.	
	Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний. Необходимо изучить поступившие материалы, присутствовать при их разбирательстве судьей, составлять параллельно с судьей постановления. Отработать навыки составления постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства гражданских дел обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: проект приговора или иного процессуального документа, проекты апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации _____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в юридической фирме

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму организации Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности организации.	
	В рамках работы по защите прав юридического лица в судебных органах обучающийся обязан: – изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; – составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; – изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; – участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия; – составлять проекты жалоб на решения судебных органов. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: проекты жалоб на решения судебных органов, ходатайства, проекты ответов на обращения	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в адвокатуре

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности предприятия.	
	Обучающийся присутствует при личном приеме граждан и под контролем адвоката должен давать консультации по правовым вопросам, в том числе: изучить имеющиеся у гражданина материалы; определить предмет доказывания, относимые оказательства по делу; осуществить предварительную правовую квалификацию спора; изучить законодательство и судебную практику по данной категории дел; под руководством адвоката составить проекты процессуальных документов правового характера (заявлений, жалоб и др;) изучить тактику работы адвоката до предъявления иска в суд. Участвовать на стороне ответчика, готовить возражения против иска, собирать доказательства, готовить встречный иск. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: проекты исковых заявлений; отзывов на иски; заявлений и жалоб по делам; доверенностей; запросов адвоката; замечаний на протокол судебного заседания	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации
_____
(дата, подпись)
Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в органах в прокуратуры

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности. Сделать анализ правовой деятельности предприятия.	
	По поручению прокурора обучающиеся должны изучить материалы проверок, постановления о возбуждении гражданского дела и об отказе в возбуждении гражданского дела, надзорные производства по гражданским делам, гражданские дела, направляемые в суд. Проверять жалобы участников гражданского судопроизводства на действия и решения государственных органов поступившие к прокурору. По результатам проверки составить проекты требований и постановлений. Принять участие в проведении проверок прокурором, по результатам проверки составить проекты актов реагирования: протесты; представления; постановления; исковые заявления. Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в федеральной службе судебных приставов

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
	Во время прохождения практики обучающийся обязан: присутствовать при производстве исполнительных действий; присутствовать в судебном заседании с участием пристава исполнителя; составлять параллельно с судебным приставом исполнителем проекты документов: постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о взыскании исполнительского сбора, постановления об отложении исполнительного производства, определения об отсрочке и рассрочке исполнительных действий, постановления о взыскании штрафа, акт описи и ареста имущества, определения о прекращении исполнительного производства, постановления об окончании исполнительного производства. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о взыскании исполнительского сбора, постановления о взыскании штрафа, акт описи и ареста имущества, определения о прекращении исполнительного производства, постановления об окончании исполнительного производства.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в подразделениях следственного комитета РФ, органов внутренних дел

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
	В ходе практики обучающийся изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела; составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий; присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и т. п.; знакомится с тактикой их производства; параллельно со следователем ведет протоколы этих действий; составляет проекты следственных документов; изучает практику применения научно-технических средств и специальных познаний при расследовании конкретных преступлений; участвует в подготовке материалов для проведения судебных экспертиз. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: протоколы следственных действий, протокол осмотра места происшествия, протокол допроса.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в органах представительной и исполнительной власти

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
	В ходе практики ознакомиться с организацией работы депутатов соответствующего органа представительной власти; одного или двух отраслевых или функциональных органов, комиссий (административной, по делам несовершеннолетних, комиссий по разрешению конкретных дел, возникающих в процессе осуществления исполнительной власти, принятия ими решений, а также органов общественного территориального самоуправления). По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: решений и ответов на письма и жалобы граждан.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в налоговых органах

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
	При прохождении практики в налоговых органах обучающийся должен ознакомиться с системой налогов и сборов в РФ; системой налоговых органов в РФ; формами налоговых деклараций и порядком их заполнения и сдачи в налоговые органы; формами проведения налогового контроля; порядком постановки на учет налогоплательщиков; порядком проведения налоговых проверок; видами налоговых правонарушений и ответственностью за них, а также с производством по делу о налоговом правонарушении (непредставление налоговой декларации и неуплата или неполная уплата сумм налога); порядком обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; порядком рассмотрения жалобы и принятия решения по ней; порядком регистрации предпринимателей, юридических лиц. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; отзыв на исковое заявление налогоплательщика; требование об уплате налога и сбора; налоговые декларации; акты налоговой проверки.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в федеральной регистрационной службе

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
	При прохождении практики в Федеральной регистрационной службе обучающийся должен ознакомиться с видами реестров, формируемых ФРС, структурой реестра на электронных и бумажных носителях; порядком ведения книги учета документов; формами выдачи сведений из реестра; размерами государственной пошлины за регистрацию; формами свидетельств о государственной регистрации прав и специальной регистрационной надписи на документе; требованиями к документам, представляемым на государственную регистрацию прав; государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в кондоминиумах; государственной регистрации права собственности на создаваемый объект недвижимого имущества; государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве; государственной регистрации аренды недвижимого имущества; государственной регистрации ипотеки. По результатам прохождения практики обучающийся должен уметь составить проекты документов: заявления на государственную регистрацию прав, договор аренды недвижимого имущества; договор ипотеки.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
	Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
	Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации

_____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся

_____
(дата, подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации
_____/ _____.
«____»_____ 20____г.

Задание
на производственную практику

Обучающемуся курса по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция _____формы обучения гр. _____
_____

Практика в инспекции труда

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	УК-8
Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
Ознакомиться с уставными документами организации. Представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму. Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности.	
В ходе практики обучающийся знакомится с процедурой рассмотрения дел о нарушение законодательства о труде и об охране труда; уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения; необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения; нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению; увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки Обучающийся должен присутствовать при приеме граждан, рассмотрении заявлений, жалоб и иных обращений о нарушениях их трудовых прав, составить проекты ответов на поступающие обращения граждан; участвовать в проверках работодателей и расследованиях причин нарушений законодательства РФ о труде и охране труда с составлением проектов предписаний об устранении нарушений законодательства, протоколов об административном правонарушении; ознакомиться с принципами и формами взаимодействия по вопросам расследования несчастных случаев на производстве. По результатам прохождения практики обучающийся должен составить проекты документов: протоколы опроса пострадавшего при несчастном случае, протокол осмотра происшедшего; сообщения о последствиях несчастного случая и принятых мерах.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5
Произвести уточнения дефиниций и иных вопросов в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).	
Анализ итогов работы в ходе производственной практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5

Руководитель практики от образовательной организации _____
(дата, подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(дата, подпись)

Приложение 2.

Рабочий план график проведения практики

Рабочий план (график) проведения производственной практики (правоприменительная)

На период с _____201_г. по_____201_ г.
Обучающегося __ курса юридического факультета
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

сроки	Этапы проведения практики 1. Организационный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
1. Организационный этап.	
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление рабочего графика (плана) проведения практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику
2. Основной этап.	
Первый день практики в структурном подразделении Института	проведение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
В течении всего периода практики	контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО
В течении всего периода практики	оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий
В сроки установленные УП ОПОП	оценивание результатов прохождения практики обучающимися
3. Заключительный этап.	
В течение 3 дней после окончания практики	заполнение документов, иной документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики;

Руководитель практики от образовательной организации _____
(дата, подпись)

Приложение 3.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Обучающийся_____
(ФИО, факультет)
_____

проходил_____ практику в период с _____ по _____20__г.
в _____ (наименование организации)
в _____(наименование структурного подразделения)
в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (ФИО) поручалось решение следующих задач: _____
_____
_____
Результаты работы _____ (ФИО) состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Во время практики _____ (ФИО) проявил себя как:
_____
_____
_____
Считаю, что прохождение практики обучающимся _____(ФИО) заслуживает оценки _____

Отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным
заданиям:_____
_____
Профессиональные качества
обучающегося:_____
_____
Личностные качества обучающегося:
_____

Число пропущенных дней за время практики:
а) по уважительной причине
б) без уважительной причины
Замечаний по прохождению практики нет.
Прохождение учебной практики оценивается на "_____".

Руководитель практики
от профильной образовательной организации _____Ф.И.О
(дата, подпись
«____» _____ 20__ г. М.

Приложение 4.
Отчет о прохождении практики

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

О Т Ч Е Т

прохождения производственной практики обучающимся _____ курса _____формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____
(фамилия, имя, отчество)

в (на) _____
(организация)

в должности _____

в период с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание отчета

Введение

_____практика проходила в период с _____ по _____
Наименование практики
20__ года в соответствии с графиком учебного процесса в «АГСИ».
Основные цели практики:
_____
_____
Задачи практики:
_____
_____

Характеристика профильной организации

«Название профильной организации» находится по адресу:_____
_____
Осуществляет (перечислить виды деятельности). Описание специфики деятельности профильной организации.

Виды работ и их характеристика

Перечислить виды работ и их специфику, ключевые моменты деятельности, примененные и освоенные навыки, характер профессионального взаимодействия и т.д. на усмотрение обучающегося/образовательной организации в свободой форме/установленной форме.

Заключение

Таким образом, прохождение _____ практики в «Название профильной организации» способствовало
_____
В процессе прохождения практики мы смогли в реальных условиях отработать навыки (в свободной форме/установленной форме на усмотрение обучающегося/образовательной организации).

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Отчёт защищён _____Оценка _____

«___» _____ 20 г. «___» _____ 20 г.
М.П.

***Примечание**: отчет составляется на отдельных листах*

Приложение 5

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Руководитель практики от НЧНОУ ВО АГСИ

_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от организации:

_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации и руководителя от профильной организации

Руководитель практики от образовательной организации	**Руководитель практики от профильной организации**	**сроки**
Составление совместного рабочего графика (плана) проведения производственной практики		За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики	согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ	уточнение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на производственную практику	подтверждение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Первый день практики
контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП	обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда	В течении всего периода практики
оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	оказание содействия при сборе материалов, контроль соблюдения производственной дисциплины, информирование руководства института о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка	В течении всего периода практики
оценивание результатов прохождения практики обучающимися	предоставление отзыва с предполагаемой оценкой с места прохождения практики	В сроки установленные УП ОПОП
заполнение документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики.	внесение предложений по совершенствованию процесса организации и прохождения производственной практики.	В течение 3 дней после окончания практики

БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(ФИО)

Уважаемый _____!

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)
_____
от «_____» _____ 20___ г. № _____ направляем Вам для прохождения_____ практики в структурных подразделениях Вашей организации сроком на _____ недель с _____ 20___г. по _____ 20___г. следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки_____

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор НЧНОУ ВО АГСИ А.С.Токарь

Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося
_____
_____

2. Направление и профиль обучающегося_____
_____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику_____
_____
_____

А. Инструктаж по ТБ.

Инструктаж по технике безопасности проведён.

_____ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Б. Инструктаж по ОТ.

Инструктаж по охране труда проведён.

_____ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

В. Инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж по пожарной безопасности проведён.

_____ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.

_____ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г.

Приложение 6

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____по направлению подготовки _____
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки)

профиль _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с «____» _____ 20_ года по «____» _____ 20_ года в Профильной организации: _____,
(наименование Профильной организации)

_____-
(юридический адрес)

III. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

□ выполнено;
□ выполнено не в полном объеме;
□ не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):
Обучающийся:

□ умело анализирует полученный во время практики материал;
□ анализирует полученный во время практики материал;
□ недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
□ неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

□ решены в полном объеме;
□ решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
□ решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
□ не решены

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

□ соответствует;
□ в основном соответствует;
□ частично соответствует;
□ не соответствует;

Ответы на практические задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

 дает аргументированные ответы на вопросы;

 дает ответы на вопросы по существу;

 дает ответы на вопросы не по существу;

 не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):

 отчет о прохождении практики оформлен правильно;

 отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;

 отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;

 отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Уровень освоения обучающимся (нужное отметить √)***
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**

*Примечание:

 Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

 Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

 Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Показатели и критерии оценивания результатов практики

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе

2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от Организации _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Руководитель практики
от Образовательной организации _____

(Ф.И.О.) (подпись

«___» _____ 20___г.

Приложение 7

Форма дневника по практике

ДНЕВНИК

ПО_____ПРАКТИКЕ
вид практики

_____
Тип практики в соответствии с ОПОП

Обучающегося _____курса ____ группы ____
Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки_____
Наименование направления подготовки/специальности

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации_____ И.О. Фамилия
подпись, дата