****

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Вид практики, способ и форма ее проведения** | 5 |
| **2.** | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО | 5 |
| *2.1* | *Цели учебной практики*  | 5 |
| *2.2* | *Задачи учебной практики*  | 5 |
| *2.3* | *Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики*  | 6 |
| *2.4* | *Результаты прохождения учебной практики*  | 6 |
| **3.** | **Место учебной практики в структуре ОПОП ВО** | 7 |
| **4.** | **Объем учебной практики** | 8 |
| **5.** | **Содержание учебной практики** | 8 |
| *5.1* | *Место и время проведения учебной практики*  | 8 |
| *5.2* | *Структура и содержание учебной практики*  | 10 |
| **6.** | **Формы отчетности учебной практики**  | 11 |
| **7.** | **Фонд оценочных средств** | 12 |
| *7.1* | *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования* | 12 |
| *7.2* | *Описание показателей и критериев оценивания компетенций* | 13 |
| *7.3* | *Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности* | 15 |
| *7.4* | *Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности* | 15 |
| **8.** | **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»** | 16 |
| *8.1* | *Учебная литература* | 16 |
| *8.2* | *Ресурсы сети «Интернет»* | 20 |
| *8.3* | *Нормативные и правовые акты* | 21 |
| *8.4* | *Периодические издания* | 22 |
| **9.** | **Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики**  | 23 |
| *9.1* | *Информационные технологии* | 23 |
| *9.2* | *Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем* | 23 |
| **10.** | **Описание материально-технической базы** | 24 |
| **11.** | **Обязанности студента при прохождении учебной практики**  | 25 |
| **12.** | **Руководство учебной практикой** | 26 |
| **13.** | **Методические рекомендации по прохождению учебной практики** | 27 |
|  | *Структура и содержание учебной практики* | 27 |
|  | *Организация учебной практики* | 27 |
|  | *Рекомендации по написанию отчета о прохождении учебной практики* | 27 |
|  | *Требования к оформлению отчета* | 28 |
|  | *Защита отчета* | 29 |
|  |  |  |
|  | ***Приложения*** |  |
|  | *Приложение 1. Образец договора на практику* | 30 |
|  |

|  |
| --- |
| *Приложение 2. Форма титульного листа отчета* |

 | 32 |
|  | *Приложение 3. Образец дневника практики* | 33 |
|  | *Приложение 4. Образец отзыва-характеристики руководителя от организации* | 34 |
|  | *Приложение 5. Образец «Документы и литература»* | 35 |
|  | *Приложение 6. Образец «Предложения студента»* | 36 |
|  | *Приложение 7. Образец рецензии руководителя практики от кафедры* | 37 |
|  |  |  |

# ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Способ проведения практики:**  стационарная.

**Форма проведения практики:**  концентрированная.

# ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

**2.1 Цель учебной практики**

Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

**2.2 Задачи учебной практики**

-ознакомление с нормативно-правовыми актами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих бакалавров на практику;

-ознакомление со структурой данных органов и учреждений;

-участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений учреждений практики;

- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;

-приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;

-сбор материала, необходимого для составления отчета по практике;

-проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

-развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- формирований общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для овладения ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция.

**2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики**

*Прохождение учебной практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:*

**Общекультурных:**

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

**Общепрофессиональных:**

ОПК-1- способность соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

ОПК-3 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

**Профессиональных:**

ПК- 2 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-9 - способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

**2.4 Результаты прохождения учебной практики**

***В результате освоения компетенции ОК - 7 студент должен:***

**Знать**: юридические типы научного познания.

**Уметь**: применять полученные знания для использования в процессе организации договорной работы.

**Владеть**: методикой самостоятельного изучения и анализа законодательных норм и судебной практики.

***В результате освоения компетенции ОПК - 1студент должен:***

**Знать**: основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

**Уметь**: правильно толковать законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

**Владеть**: навыками самостоятельного изучения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

***В результате освоения компетенции ОПК - 3студент должен:***

**Знать:** смысл понятий «профессиональные обязанности», «юридическая этика»; основные положения о понятии, сущности и функциях морали; основные профессиональные обязанности юриста и основные нравственные принципы профессиональной деятельности юриста; требования, которые предъявляются к деятельности юриста, к психологическим качествам, определение четкие критериев профессиональной пригодности либо непригодности к профессии.

**Уметь:** определять характер принципов юридической этики; разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения дает правовую оценку системе объективных и субъективных, внешних и внутренних факторов профессиональной деятельности юриста; оценивать сложность и многообразие форм деятельности юриста, роль закона в регулировании правоприменительной деятельности; роль профессиональной этики юриста в различных сферах правовой жизни; оценивать критически проделанную работу; делать выводы и формулировать новые цели и задачи.

**Владеть:** методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой; оценкой своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыки поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; юридической терминологией; навыки по классифицированию полученной информации по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности.

***В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:***

**Знать**: принципы профессионального мышления современного юриста.

**Уметь**: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру.

**Владеть**: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.

***В результате освоения компетенции ПК-9 студент должен:***

**Знать:** основные права и свободы человека и гражданина, положения законодательства о чести и достоинстве личности, способы защиты прав и свобод человека и гражданина.

**Уметь:** применять полученные знания для защиты прав и свобод граждан, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

**Владеть:** навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.

# МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, учебная практика относится к блоку Б.2 Практики (Б2.В.01 (У)). Учебная практика нацеливает обучающихся на использование знаний, умений и навыков, сформированных в ходе изучения следующих дисциплин «Теория государства и права», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Конституционное право», «Профессиональная этика».

# ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность учебной практики определяется ФГОС ВО, учебным планом и графиком учебного процесса.

*Общая трудоемкость учебной практики:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Форма обучения*** | ***зачетные единицы*** | ***часы*** | ***недель*** | ***Разделение на части*** | ***Форма промежуточной аттестации*** |
| Очная | 3 | 108 | 1 5/6 | - | зачет |
| Очно-заочная | 3 | 108 | 1 5/6 | - | зачет |
| Заочная | 3 | 108 | 1 5/6 | - | зачет |
| Заочная (ускоренно) | 3 | 108 | 1 5/6 | - | зачет |

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**5.1 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика является первым этапом прохождения всех видов практик.

**Учебная практика проводится:**

* в судах общей юрисдикции;
* арбитражных судах;
* правоохранительных органах;
* краевых и городских комитетах профсоюза;
* юридических службах различных организаций;
* адвокатских образованиях;
* нотариате.

***Учебная практика в судах***

Студент знакомится со структурой судов, полномочиями суда первой инстанции, апелляционной и кассационной инстанций, поверяет на практике действие процессуального законодательства Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства. Выясняет структуру и динамику споров (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований, рост или сокращение исков, обстоятельства, влияющие на динамику и др.).

В процессе практики исследует вопросы применения действующего законодательства по отдельным категориям дел.

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе данного судебного органа.

*Учебная практика в правоохранительных органах*

В процессе прохождения учебной практики в правоохранительных органах студент знакомится с работой правоохранительных органов; формирует профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах; закрепляет, углубляет и обогащает профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике; вырабатывает творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности; закрепляет теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности; ознакомится с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности; изучает организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб.

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе данного правоохранительного органа.

***Учебная практика в краевых и городских комитетах профсоюза***

Студент изучает имеющиеся в профессиональном союзе, договоры, заключенные организациями, входящими в его состав, в том числе соглашения, стороной которых является профсоюз, анализирует их.

В ходе практики изучается и обобщается правоприменительная практика, сложившаяся в профсоюзе, судебная практики по применению норм трудового права при разрешении трудовых споров.

По возможности студент присутствует при заключении коллективного договора (соглашения).

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе данного профсоюзного органа.

***Учебная практика в юридических службах различных организаций***

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) начинается с общего ознакомления с работой юридической службы, ее структурой и правовым положением. Студент составляет проекты исковых заявлений, отзывы на иски, участвует в проведении юридических консультаций, составляет проекты заключений на документы, подлежащие визированию юридическим отделом.

Особое внимание обращается на взаимодействие юридического отдела с другими службами и отделами предприятия, а также выясняется эффективность работы юридического отдела и возможности ее улучшения.

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе юридической службы организации.

*Учебная практика в адвокатских образованиях*

Студент обязан изучить Федеральный Закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»,«Кодекс профессиональной этики адвоката». Ознакомится с задачами адвокатуры, методами и стилем работы адвокатов; уяснить понятие «адвокатская тайна».

Студент изучает делопроизводство юридической консультации, порядок ведения учетной документации, заполнения регистрационных карточек, введение книг и журналов; присутствует во время приема граждан; знакомится с проведением защиты по уголовному делу и представительством по гражданскому делу, с оформлением соглашения о ведении дел граждан; составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве руководителя практики.

Студент изучает литературу по ораторскому искусству и адвокатской этике; знакомится со сборниками защитительных речей русских адвокатов; составляет проекты исковых заявлений в арбитражный суд, апелляционные и кассационные жалобы.

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе конкретных адвокатских образований.

*Учебная практика в органах нотариата*

Студент изучает организацию, структуру и компетенцию нотариальных органов, а также порядок совершения нотариальных действий, студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом, знакомится с законодательством о нотариате и инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, уясняет основные правила совершения нотариальных действий, время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, а также удостоверительные подписи.

К отчету рекомендуется приложить документы, имеющие место в работе базы практики.

* 1. **Структура и содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы/этапы учебной практики** | **Виды работы, включая самостоятельную работу** | **Трудоем-кость в часах** | **Формы контроля** | **Компе-тенции** |
| 1 | ***подготовительный этап*** | 1. Проведение организационного собрания. Общий инструктаж. Инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, технике безопасности. | 2 | Отметки о прохождении студентами инструктажей | ОК-7 |
| 2. Организационная работа по распределению студентов по базам учебной практики | 4 | Договор и приказ о прохождении учебной практики |
| 3. Выдача студентам методических документов по прохождению учебной практики | 4 | Программа учебной практики, формы рабочих и отчетных документов |
| 4. Встреча студентов с руководителями учебной практики, обсуждение и утверждение тем заданий практикантов | 2 | Фиксация дневника прохождения учебной практики |
| **Всего:** | **12** |  |
| 2 | ***рабочий этап*** | 1. Подборка студентами материалов для выполнения заданий | 20 | Консультации руководителей практики, обсуждение подготовленных материалов. Заполнение формы «Документы и литература».Фиксация дневника прохождения учебной практики. | ОК-7ОПК-1ОПК-3ПК-2ПК-9 |
| 2. Изучение и анализ литературы и иных источников | 8 |
| 3. Выполнение заданий | 22 |
| **Всего:** | **50** |  |
| **№ п/п** | **Разделы/этапы учебной практики** | **Виды работы** | **Трудоем-кость в часах** | **Формы контроля** | **Компе-тенции** |
| 3 | ***Обработка и анализ полученной информации*** | 1. Систематизация отобранного материала. | 20 | Представленные документы, аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителям.Фиксация дневника прохождения учебной практики. | ОК-7ОПК-1ОПК-3ПК-2ПК-9 |
| 2.Обсуждение и анализ проведенных работ с руководителями учебной практики | 4 |
| **Всего:** | **24** |  |
| 4 | ***Подготовка отчета по учебной практике*** | 1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики | 6 | Оформление формы «Предложения студента» | ОК-7ОПК-1ОПК-3ПК-2ПК-9 |
| 2. Написание, оформление отчета по учебной практике, приложение всех документов к отчету и представление полного пакета документов на кафедру | 12 | Итоговый отчет, дневник и иные материалы по учебной практике. |
| 3. Защита итогового отчета по учебной практике | 4 | ***ЗАЧЕТ*** |
| **Всего:** | **22** |  |
| **ИТОГО:** | **108** |  |

# ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Виды, сроки и содержание учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, графиком учебного процесса и программой учебной практики.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами первичными профессиональными умениями и навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

*Перечень основных документов,*

*предоставляемых по результатам учебной практики:*

- договор о прохождении учебной практики,

- отчет по учебной практике,

- дневник практики,

- предложения студента,

- документы и литература,

- отзыв-характеристика руководителя от организации,

- рецензия руководителя от кафедры.

Образы документов представлены в приложении.

Форма промежуточного контроля прохождения учебной практики − *зачет.*

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв-характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительных причин, отчисляются из КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном нормативными актами.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

* 1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

| **№ п/п** | **Код** **формируемой компетенции** **и ее содержание** | **Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения** **ОПОП ВО** |
| --- | --- | --- |
| **Очная****форма****обучения** | **Очно-заочная****форма****обучения** | **Заочная форма обучения,****заочная (ускоренно)** |
| **Общекультурные компетенции (ОК)** |
| 1. | Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). | 6 | 6 | **7** |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК)** |
| 2. | Способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе [Конституцию](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=2672#l0) Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1). | 6 | 6 | **7** |
| 3. | Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3). | 6 | 6 | **7** |
| **Профессиональные компетенции (ПК)** |
| 4. | Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2). | 6 | 6 | **7** |
| 5. | Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9). | 6 | 6 | **7** |

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Показатели оценивания*** | ***Критерии оценивания компетенций*** | ***Шкала оценивания*** |
| Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики | Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла) | Минимальный уровеньБазовый уровеньВысокий уровень |
| Профессиональные умения | Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла) | Минимальный уровеньБазовый уровеньВысокий уровень |
| Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики | Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)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 (2 балла)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. (3 балла) | Минимальный уровеньБазовый уровеньВысокий уровень |

***Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Оценка за ответ*** | ***Характеристика ответа*** | ***Процент результа-тивности (правильных ответов)*** |
| 1 | Зачтено | Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплиныВ ответе используется научная терминология.Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильноеУмеет делать выводы без существенных ошибокВладеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий. | 60 - 100 |
| 2 | Не зачтено | Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплиныВ ответе не используется научная терминология.Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплиныСлабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа. | менее 60 |

* 1. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков (текущая аттестация) могут включать в себя следующие вопросы:***

1. *Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации?*
2. *Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией?*
3. *Какие трудовые правоотношения реализуются в организации?*
4. *Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри организации?*
5. *Какие организационно-правовые формы участия субъектов в договорах?*
6. *Порядок предоставления отчетов о проведенной работе юридическим подразделением организации руководству?*
7. *Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?*
8. *Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?*
9. *Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?*
10. *Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?*

Перечень вопросов для собеседования может быть изменен, уточнен или дополнен преподавателем самостоятельно.

* 1. **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя:

- договор о прохождении учебной практики,

- отчет по учебной практике,

- дневник практики,

- предложения студента,

- документы и литература,

- отзыв-характеристика руководителя от организации,

- рецензия руководителя кафедры.

**Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

* характеристика организации,
* основной вид деятельности организации,
* нормативная документация, применяемая в организации,
* предложения студента,
* документы и литература,
* доклад и защита отчета о прохождении учебной практики в организации,
* ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**8.1 Учебная литература**

***Основная литература***

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57136.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Бобраков И.А. Уголовное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: краткий курс лекций/ Бобраков И.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 347 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47404>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
3. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 975 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59289.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Власов, А.А. Арбитражный процесс [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2015. - 470 с. ; УМО. - (Бакалавр. Академический курс ). - ISBN 978-5-9916-4797-7 : 1039-00.
5. Гражданский процесс (7-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Л.В. Туманова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 599 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52456>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
6. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 543 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52459>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 751 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52460>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Гуреев В.А. Исполнительное производство [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Гуреев, В.В. Гущин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2014. — 455 c. — 978-5-8354-0965-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29199.html>
9. Исполнительное производство. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Закарлюка [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 256 c. — 978-5-8354-1331-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65892.html
10. Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: научно-практический курс/ Кононов П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52433>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
11. Коршунов Н.М. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Коршунов Н.М., Лабыгин А.Н., Мареев Ю.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 727 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52036>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
12. Коршунов Н.М. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ Коршунов Н.М., Лабыгин А.Н., Мареев Ю.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52457>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
13. Крохина Ю.А. Налоговое право (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» и по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ Крохина Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 464 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52513>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
14. Крохина Ю.А. Налоговое право (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» и по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ Крохина Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 464 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52513>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
15. Кузнецов А.П. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Кузнецов А.П., Козлов Р.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 319 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34449>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
16. Кузьмин В.А. Уголовное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузьмин В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 336 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16479>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
17. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ С.Г. Пепеляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 800 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43745>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
18. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ С.Г. Пепеляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 800 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43745>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
19. Налоговое право России [Текст] : учебник / отв. ред. проф. Ю.А. Крохина. - 5-е изд., испр. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2014. - 704 с. - ISBN 978-5-91768-528-1 : 779-00.
20. Налоговое право России [Текст] : учебник / отв. ред. проф. Ю.А. Крохина. - 5-е изд., испр. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2014. - 704 с. - ISBN 978-5-91768-528-1 : 779-00.
21. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Р.А. Курбанов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 439 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59301.html.— ЭБС «IPRbooks

Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 231 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52540>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
2. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59302.html.— ЭБС «IPRbooks
3. Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Ем [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 960 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29318.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Российское гражданское право. Том II. Обязательственное право [Электронный ресурс]: учебник/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 1216 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29319.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52577>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
6. Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52577>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
7. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Н.Н. Белокобыльский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 879 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29091>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
8. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ В.К. Бобров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 727 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66303.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Уголовный процесс (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 447 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52579>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
10. Уголовный процесс [Текст] : учебник для академического бакалавриата / под ред. В.П. Божьева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2014. - 573 с. ; УМО. - (Бакалавр. Академическийкурс ). - ISBN 978-5-9916-4647-5 : 1199-00.
11. Уголовный процесс [Текст] : учебник для академического бакалавриата / отв. ред. А.П. Кругликов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 688 с. ; УМО. –ISBN 978-5-91768-576-2: 779-00.
12. Устимова С.А. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Устимова С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2016.— 246 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48787>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

***Дополнительная литература***

1. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 480 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52129.html.— ЭБС«IPRbooks»
2. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 272 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52130.html.— ЭБС «IPRbooks» Гражданское право [Текст] : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, ИНФРА-М, 2015. - 784 с. ; УМС. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0468-8 : 1159-00.
3. Беляева, О.А.  Предпринимательское право [Текст] : учеб. пособие / О. А. Беляева. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юридическая фирма КОНТРАКТ: ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004223-7 : 519-00.
4. Гражданское право [Электронный ресурс]: практикум. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Г. Абрамов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20955>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
5. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/ С.С. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2017.— 512 c.— Режим доступа: Гражданское право [Текст] : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, ИНФРА-М, 2015. - 784 с. ; УМС. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0468-8 : 1159-00.
6. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/ С.С. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2017.— 512 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66007.html.— ЭБС «IPRbooks»
7. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/ О.Г. Алексеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2017.— 544 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66008.html.— ЭБС «IPRbooks»
8. Душакова Л.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Душакова Л.А., Чепурнова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 422 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14634>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
9. Елизарова Н.В. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елизарова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 128 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18661>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
10. Женетль, С.З. Гражданский процесс [Текст] : учебник / С. З. Женетль, А.В. Никифоров. - 4-е изд. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 442 с. ; МО. - ISBN 978-5-369-01273-4 : 599-00.
11. Манова Н.С. Российский уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Манова Н.С., Захарова Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.—Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 234 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30532>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
12. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 279 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66277.html.— ЭБС «IPRbooks
13. Первова Л.Т. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Первова Л.Т.— Электрон. текстовые данные.—М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 338 c.— Режим доступа[: http://www.iprbookshop.ru/47254](%3A%20http%3A/www.iprbookshop.ru/47254).— ЭБС «IPRbooks», попаролю
14. Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/Рассолова Т.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 847 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52032>
15. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части [Текст] : учебник / под ред. проф. А.И. Чучаева. - М. : КОНТРАКТ; ИНФРА-М, 2015. - 704 с. ; УМО. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-98209-118-5 : 779-00.
16. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» и специальности 030501 «Юриспруденция»/ Д.И. Аминов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34523>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
17. Четвериков В.С. Административное право Российской Федерации (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ В.С. Четвериков— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52434.html.— ЭБС «IPRbooks»
18. Четвериков, В.С. Административное право [Текст] : учебник / В. С. Четвериков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 351 с. - ISBN 978-5-369-01107-2 : 619-00.
19. Эриашвили Н.Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексий П.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 599 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52039>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
	1. **Ресурсы сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Интернет ресурс (адрес)** | **Описание ресурса** |
|  | <http://president.kremlin.ru/> | Президент РФ |
|  | <http://www.government.ru/> | Правительство РФ |
|  | <http://www.duma.gov.ru/> | Государственная Дума РФ |
|  | <http://www.ksrf.ru/> | Конституционный суд РФ |
|  | <http://www.supcourt.ru/> | Верховный Суд РФ |
|  | <http://www.arbitr.ru/> | Высший арбитражный Суд РФ |
|  | <http://www.fas.gov.ru/> | Федеральная антимонопольная служба |
|  | <http://www.fsb.ru/> <http://www.fsb.gov.ru/> | Федеральная служба безопасности РФ |
|  | <http://www.mvdinform.ru> | Министерство внутренних дел РФ |
|  | <http://www.pravo.ru> | Портал «право» |
|  | <http://law.edu.ru> | Юридическая Россия |
|  | <http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/> | Журнал российского права |
|  | <http://www.rg.ru/> | Российская газета |

* 1. **Нормативные и правовые акты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Название*** | ***Принят*** | ***Источник*** |
|  | Конституция Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями). | 1993  | М.: ИНФРА-М |
|  | Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации. | 2001 | М.: Проспект, КноРус |
|  | Уголовный кодекс Российской Федерации. | 1996 | М.: Проспект, КноРус |
|  | Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).  | 1996 | Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410. |
|  | Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). | 2001 | Собрание законодательства РФ. 2001. № 49. Ст. 4552. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «Об общественных объединениях».  | 1995 | Собрание законодательства РФ. 1995. № 21.Ст. 1930. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О некоммерческих организациях»  | 1996 | Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 145. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О транспортно-экспедиционной деятельности». | 2003  | Собрание законодательства РФ. 2003. № 27 (ч. 1). Ст. 2701. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О несостоятельности (банкротстве)».  | 2002 | Собрание законодательства РФ. 2002. № 43. Ст. 4190. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О защите конкуренции» . | 2006 | Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3434. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «Об автономных учреждениях».  | 2006 | Собрание законодательства РФ. 2006. № 45. Ст. 4626. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О лицензировании отдельных видов деятельности». | 2011 | Собрание законодательства РФ. 2011. № 19. Ст. 2716. |
|  | Семейный кодекс Российской Федерации. | 1995 | Собрание законодательства РФ. 1996. №1. Ст. 16. |
|  | Жилищный кодекс Российской Федерации. | 2004 | Собрание законодательства. 2005. № 1. Ст. 14. |
|  | Воздушный кодекс Российской Федерации. | 1997 | Собрание законодательства РФ.1997. № 12. Ст.1383. |
|  | Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации | 1999 | Собрание законодательства РФ.1999. № 18.Ст. 2207. |
|  |  Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон . | 2001 | Собрание законодательства РФ.2001. № 44. Ст. 4147. |
|  | Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации.  | 2001 | Собрание законодательства РФ.1999. № 18. Ст. 2207. |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О судебной системе РФ». | 1996 | http://www.consultant.ru/ |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О статусе судей в РФ». | 1992 | http://www.consultant.ru/ |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «О полиции». | 2011 | http://www.consultant.ru/ |
|  | Федеральный закон Российской Федерации «Об Оперативно-розыскной деятельности». | 1995 | http://www.consultant.ru/ |
|  | Обзор практики разрешения споров по договору строительного подряда: Информационное письмо президиума ВАС РФ. | 2000 | Вестник ВАС РФ. 2000. № 3. |
|  | О некоторых вопросах применения судами Закона РФ «О приватизации жилищного фонда РФ»: Постановление Пленума Верховного Суда РФ. | 1993 | Бюллетень ВС РФ. 1993.№ 11; 2007. - № 5. |
|  | О практике рассмотрения судами дел о защите прав потребителей: Постановление Пленума ВС РФ. | 1994 | Бюллетень ВС РФ. 2007. № 7. |
|  | Обзор практики разрешения споров, возникающих по договорам купли-продажи недвижимости: Информационное письмо Президиума ВАС РФ.  | 1997 | Вестник ВАС РФ. - 1998. - № 1. |

**8.4.Периодические издания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Данные******издания*** | ***Наличие в библиотеке******филиала*** | ***Наличие в ЭБС*** | ***Другой******источ-ник*** |
|  | Арбитражный и гражданскийпроцесс | да | - | - |
|  | БюллетеньВерховногосуда РФ | да | - | - |
|  | БюллетеньМинюста РФ | да | - | - |
|  | ВестникКонституционногосуда РФ | да | - | - |
|  | Государство и право | да | - | - |
|  | Гражданскоеправо | да | - | - |
|  | Информационныйбюллетень ЗСК | да | - | - |
|  | Коллективныйдоговор | да | - | - |
|  | Российскаягазета | да | - | - |
|  | Социальная политика и социальное партнерство | да | - | - |
|  | Трудовое право | да | - | - |
|  | Конституционное и муниципальное право | да | - | - |
|  | Академический юридический журнал | - | - | да |
|  | Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского Института бизнеса | - | - | да |
|  | Вестник Московского Университета. Серия 11. Право / под ред. А.К. Голиченков | - | - | да |

# ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

* 1. **Информационные технологии, используемые при проведении практики**

*– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной 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 во время прохождения практики.*

* 1. **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Название программы/Системы*** | ***Описание программы/Системы*** |
|  | СПС «КонсультантПлюс» | Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов.В филиале СПС «КонсультантПлюс» обновляется еженедельно.Для удобства работы студентов данная система установлена на компьютеры в читальном зале библиотеки, а также на все рабочие места сотрудников.Система Консультант Плюс (договор об инф. поддержке №1 от 18.12.2014 г.; договор об инф. поддержке №2 от 18.12.2014 г.) |
|  | Официальный сайт Филиала | <http://kubisep.ru/> |
|  | Программное обеспечение | - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарная накладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.) |
|  | ЭБС | - ЭБС «IPRbooks» - Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО» - Электронная полнотекстовая база данных филиала  |
|  | Автоматизированная система управления | - АСУ «СПРУТ» |

#

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лекционный зал на 120 мест Аудитория № 312 Учебная аудитория № 201 АКабинет № 320Мультимедийная аудитория № 404Компьютерный класс 2 | - телевизор, обеспечивающий просмотр видеоинформации;- учебная доска;- столы;- кресла;- шкафы;- трибуна.- Столы;- стулья;- учебная доска;- монитор- Столы;- стулья;- учебная доска.- Компьютеры;- мониторы;- столы;- стулья;- МФУ;- принтер; - кондиционер;- шкафы;- информационные доски;- локальная сеть;- выход в интернет.- Столы;- стулья;- проектор;- экран;- учебная доска- компьютер с выходом в интернет.- Компьютеры – 7, объединенные в единую локальную сеть;- ноутбук – 1;- программное обеспечение;- учебная доска. | - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарная накладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.)- ESET NOD 32 AntivirusBusinessEdition (товарная накладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.)- Система Консультант Плюс (договор об инф. поддержке №1 от 18.12.2014 г.; договор об инф. поддержке №2 от 18.12.2014 г.)- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарнаянакладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.)- Система Консультант Плюс (договор об инф. поддержке №1 от 18.12.2014 г.; договор об инф. поддержке №2 от 18.12.2014 г.)- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарнаянакладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.)- Система Консультант Плюс (договор об инф. поддержке №1 от 18.12.2014 г.; договор об инф. поддержке №2 от 18.12.2014 г.)- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарнаянакладная №67 от 23.04.2015 г.)- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.) |

**11. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*Перед тем, как приступить к практике студент обязан: о*знакомиться с программой учебной практики.

Студенты во время прохождения практики пользуются всеми правами, установленными трудовым законодательством.

Студент имеет право на сбор информации для написания отчета, согласованном с руководителем практики.

*В период прохождения практики студент обязан:*

- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные руководителем практики;

- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты;

- вести ежедневно записи в своем дневнике о характере выполняемой в течение дня работы; не реже одного раза в неделю давать дневник на подпись руководителю практики;

- составить и представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики.

По окончании практики студенту необходимо сдать отчет на кафедру и защитить его в установленные учебным графиком сроки.

* 1. **РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

*Руководство практикой осуществляется как руководителем от кафедры, так и руководителем от организации.*

***Руководитель практики от кафедры***:

* составляет индивидуальное задание на прохождение практики;
* обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача индивидуального задания и общей программы практики, дневника, т.д.);
* обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам, программам и индивидуального задания;
* оказывает методическую помощь в период прохождения практики в форме консультаций, либо по электронной почте;
* рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзывы об их работах и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

*В обязанности руководителя учебной практики от кафедры входит следующее:*

* осуществлять контроль за дисциплиной студентов во время прохождения практики, ходом практики студентов, выполнением программы практики и ведением соответствующих записей в дневниках;
* обеспечить эффективное использование рабочего времени студентами;
* проводить для студентов в период практики индивидуальные и (или) групповые консультации;
* оказывать студентам научно-методическую и организационно-практическую помощь в отборе, изучении и обработке материалов;
* своевременно принимать необходимые меры по устранению возникающих трудностей и проблем;
* принять по завершении практики у студентов отчет о прохождении практики, проверить его, дать письменный отзыв и допустить к защите (или направить на доработку с конкретными замечаниями);
* провести защиту отчетов о практике.

***Руководитель практики от организации:***

* осуществляет непосредственное руководство практикой в тесном контакте с вузовским руководителем;
* проводит беседы по вопросам обеспечения безопасности и доводит до сведения студента все нормативные виды инструктажа до начала практики;
* обеспечивает студентам возможность ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также документацией;
* поручает студентам проведение работ с документацией и помогает получить и/или закрепить навыки профессиональной деятельности;
* консультирует студентов по организационно-производственным вопросам и иным вопросам, поясняет используемые на практике приемы ее анализа, обобщения и выработки решений;
* осуществляет контроль за прохождением практики;
* контролирует ведение дневника, подготовку отчета практикантом, а по окончании практики оформляет характеристику-отзыв на студентов, в которой подводятся итоги прохождения практики и содержится оценка работы студента и его деловых качеств.

**13. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*Структура и содержание учебной практики*

Перед выходом на практику студент должен подготовить программу прохождения учебной практики, которая включает задачи, подлежащие решению в процессе ее прохождения.

В соответствии с принятой программой формируется структура отчета.

В течение всего времени прохождения практики нужно вести дневник, в котором указывается следующая информация: структурное подразделение, в котором работал студент, объем выполненной работы, собранная информация в процессе прохождения практики. Дневник позволяет студенту более качественно подготовить отчет и является основой текущего контроля прохождения практики со стороны руководителя практики.

*Организация учебной практики включает в себя следующие этапы*

1. Определение местапрохождения практики.
2. Подготовка к прохождению практики.
3. Непосредственное выполнение программы практики.
4. Оформление результатов практики.
5. Защит арезультатов практики.

Защита отчета о практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленным графиком.

*Рекомендации по написанию отчёта о прохождении учебной практики*

В указанные сроки студент должен представить руководителю от кафедры отчёт по установленной форме. Содержание и структура отчёта должна отражать содержание и логику прохождения практики в соответствующей организации.

В отчёте необходимо охарактеризовать ее с точки зрения организационно-правовой формы, направлений деятельности, организационно-управленческой структуры, полномочий органов управления.

Следующий раздел должен быть посвящён описанию работы основных функциональных подразделений организации, в первую очередь тех, в которых удалось поработать студенту. При этом следует изложить порядок организации работы соответствующих подразделений и служб, описать функции и полномочия отдельных работников и должностных лиц, порядок согласования и принятия решений, правила оформления необходимых документов, образцы которых можно представить в приложении к отчёту. Особо следует остановиться на тех поручениях, которые выполнял в данном подразделении студент. Если студенту не удалось поработать в тех или иных ведущих подразделениях предприятия, их характеристика, тем не менее, должна присутствовать в отчёте.

В заключение отчёта следует изложить свои предложения, замечания и рекомендации по поводу работы организации, в которой проходила практика.

К отчету прилагаются образцы (копии) документов, с которыми работал студент в период практики.

Отчет сдается на кафедру вместе с отзывом-характеристикой от организации - базы практики, дневником практики и иными, ранее перечисленными документами.

Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям. После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя на кафедре.

Дневник является отчётным документом о прохождении практики. Студент обязан ежедневно по рабочим дням грамотно и аккуратно заполнять дневник.

В дневнике студент-практикант записывает виды выполняемой работы, её содержание, отдельные выполненные служебные поручения своё отношение к выполняемому заданию и возможные предложения по совершенствованию.

В разделе «Документы и литература» студент записывает все те документы и книги, с которыми ему пришлось работать.

В разделе «Отзыв-характеристика» руководитель от организации дает краткую характеристику студенту, проходившему учебную практику. Подписанная руководителем от организации отзыв-характеристика удостоверяется печатью данного предприятия.

Свои выводы о пользе пройденной учебной практики и предложения по её совершенствованию студент записывает в разделе «Предложения студента».

*Требования к оформлению отчета*

Титульный лист отчета, иные документы, представленные в приложениях, данных методических рекомендаций оформляется по установленной единой форме (См. приложение).

За титульным листом в отчёте помещается отзыв руководителя от организации, заверенный печатью, затем содержание отчета.

Текстовая часть отчёта оформляется в соответствии с ГОСТ. 19600-74.

Текст отчета печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером - 14, через 1,5 интервал; формат бумаги А 4.

Размеры полей левого – 35 мм, правого – 10-15мм, верхнего – 25 и нижнего 20 мм.

Нумерация страниц отчета – сквозная от титульного до последнего листа. Номер страницы ставят в низу страницы по центру. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию. Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и выделяться на фоне текста в виде заголовка.

Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Технологические схемы именуют рисунками и нумеруют в пределах раздела (например, «Рисунок 4.»). Под рисунком обязательно помещают подпись, раскрывающую его смысл.

Приложения нумеруют арабскими цифрами, а ниже слова «Приложение...», расположенного справа, помещают название приложения, которое именуют, как и заглавие раздела, и приводят в содержании.

*Защита отчета по практике*

По окончании практики студент сдает отчет о ее прохождении - **зачёт.**

*Основные критерии оценки практики:*

1. Деловая активность студента в процессе практики.

2. Производственная дисциплина студента.

3. Устные ответы студента при сдаче зачёта.

4. Качество выполненного отчёта о практике.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области юриспруденции.

Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента. Отчет и характеристика сдаются на кафедру.

Студенты, не прошедшие учебную практику признаются имеющими академическую задолженность.

*В качестве источников информации могут использоваться:*

1. Литература, рекомендуемая кафедрой.

2. Юридическая документация и иные материалы организации.

3. Научно-техническая, юридическая, статистическая, графическая и т.п. информация, доступная на Web-сайтах в сети Internet. Все использованные источники приводятся в библиографическом списке отчёта.

4. Учебная литература, имеющаяся в фонде филиала.

5. Электронная библиотечная система.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор статистических (аналитических) данных и их обработка, получение копий документов и других материалов, оформляемых в организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно обращаться за разъяснениями к руководителям практики от организации и кафедры.

*Приложение 1*

 *Образец договора на практику*

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

**на проведение учебной практики студента**

**Кубанского института социоэкономики и права (филиала)**

**Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования**

**«Академия труда и социальных отношений»**

**г. Краснодар «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Кубанский институт социоэкономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»**, именуемый в дальнейшем **«Филиал»,** в лице директора Кулинченко Виктора Васильевича, действующего на основании Устава Академии, Положения о Филиале, доверенности Академии № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Организация»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Программой учебной практики заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1.Предмет договора**

1.1. Предметом договора является совместная деятельность сторон по организации и проведению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

**2. Обязательства Филиала**

2.1. В двухнедельный срок до начала прохождения практики студента согласовать с Организацией сроки прохождения практики.

2.2.Направить Организации программу прохождения учебной практики.

2.3.Оказывать студентам постоянную учебно-методическую и организационную помощь, обеспечить необходимой учебной, методической, организационно-распорядительной документацией по проведению практики.

2.4. Назначить руководителя практики из профессорско-преподавательского состава филиала.

2.5. Осуществлять постоянный контроль за прохождением практики.

2.6. Приглашать представителей Организации на защиту отчетов студентов по практике и другие мероприятия, организуемые Филиалом.

**3. Обязательства Организации**

3.1. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

3.2. Назначить за студентами ответственного (куратора) за прохождение практики.

3.3. Предоставить студентам возможность пользоваться нормативно-правовой, финансово-учетной и другой документацией, необходимой для выполнения студентами заданий, предусмотренных программой прохождения практики.

3.4.Ознакомить студентов с основными направлениями деятельности Организации, ее структурных подразделений.

3.5. Провести инструктаж со студентами по технике безопасности, противопожарной охране, производственной санитарии, правилам охраны труда. Осуществлять контроль за ходом прохождения практики студентов.

3.6. После окончания практики совместно со студентами оформить необходимую отчетную документацию.

**4. Порядок изменения, дополнения и расторжения договора**

4.1. Настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, или по соглашению сторон.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

**5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение**

**обязательств по настоящему Договору**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

**6. Срок действия договора**

6.1.Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Кубанский институт социоэкономики и права** **(филиал) ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»** 350062, г. Краснодар, ул. Атарбекова, 42, ИНН 7729111625/КПП 231102001 БИК 040349602 р/с 40703810430110100249, к/с 30101810100000000602 в Краснодарском отделении № 8619г. Краснодар Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Кулинченко  М.П. | **Организация**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

*Приложение 2*

 *Форма титульного листа отчета*

КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА

(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

##### Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

**В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(название организации)*

Выполнил студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_ курса

направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы и фамилия) (подпись)*

***Руководитель практики***

***от кафедры***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, звание)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы и фамилия) (подпись)*

***Руководитель практики***

***от организации***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы и фамилия) (подпись)*

Отметка о защите отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия руководителя от кафедры) (подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 **Краснодар 201\_ г.**

*Приложение 3*

 *Образец дневника практики*

КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА

(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

##### Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ДНЕВНИК***

***ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ***

***(по получению первичных профессиональных умений и навыков)***

*студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения*

*направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО студента полностью)*

*в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(полное наименование предприятия, организации)*

*с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Число, месяц, год*** | ***Краткое содержание выполненной работы за день*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Фамилия ИО) (подпись)*

 *МП*

*Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(Фамилия ИО) (подпись)*

*Приложение 4*

 *Образец Отзыва-характеристики*

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция проходил учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(название организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(в полном объеме, частично)*

Основной функционал практиканта заключался в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарекомендовал

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Фамилия ИО) (подпись)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

*Приложение 5*

 *Образец «Документы и литература»*

**ДОКУМЕНТЫ И ЛИТЕРАТУРА**

**студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения**

**направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**(к учебной практике)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы и фамилия) (подпись)*

*Приложение 6*

 *Образец «Предложения студента»*

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(ФИО полностью)*

**\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения**

**направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**(к учебной практике)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы и фамилия) (подпись)*

*Приложение 7*

 *Образец рецензии руководителя от кафедры*

**Рецензия руководителя практики от кафедры**

**на отчёт о прохождении учебной практики**

**(по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

**(**указываются достоинства, недостатки отчёта, вопросы,

на которые студент должен ответить при защите отчёта**)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Результат рецензирования**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**отчёт допущен к защите, отчёт признан неудовлетворительным)

**Отметка о защите отчёта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**Подпись рецензента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**