

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.04.2023 14:39:02
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ФОС**

КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

2021

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ФОС**

КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

2021

**Кубанский институт социэкономки и права
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»

29 июня 2021 г.



В.В.Кулинченко

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения – **очная, очно-заочная, заочная**

ФГОС ВО - № 1011 от 13 августа 2020 г.

Год набора – 2021

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ФОС

КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

2021

Одобрено на заседании кафедры:

- гражданского и трудового права КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 8 от 28 мая 2021 г.)

- государственно-правовых и общетеоретических дисциплин КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 8 от 28 мая 2021 г.)

Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 4 от 31 мая 2021 г.)

Утверждено решением ученого совета ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 24 от 29 июня 2021 г.)

Согласовано:

**Заместитель директора по УиВР
КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»**

 /И.Г.Жукова

Начальник УМО КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

 /Н.А.Шевчук

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЧАСТЬ 1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	5
1. Вид практики, способ и форма ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: правоприменительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	5
2.1 <i>Цель производственной практики</i>	5
2.2 <i>Задачи производственной практики</i>	5
2.3 <i>Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики</i>	6
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	16
4. Объем практики в зачетных единицах, академических часах и ее продолжительность в неделях/днях	17
5. Содержание практики	17
5.1 <i>Место и время прохождения производственной практики</i>	17
5.2 <i>Структура и содержание производственной практики</i>	25
6. Формы отчетности по практике	29
7. Перечень учебно-методического обеспечения, источников, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	30
7.1 <i>Основная литература</i>	30
7.2 <i>Дополнительная литература»</i>	32
7.3 <i>Нормативные правовые акты</i>	36
7.4 <i>Периодические издания</i>	37
7.5 <i>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	38
8. Информационные технологии, используемые при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	39
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	39
10. Обязанности студента при прохождении практики	41
11. Руководство практикой	41

ЧАСТЬ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ		43
1.	Общие положения	43
2.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	43
2.1	<i>Перечень компетенций</i>	43
2.2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	48
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	52
3.1	<i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>	52
4.	Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	54
4.1	<i>Оценочные средства текущего контроля знаний по практике</i>	54
4.2	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации по практике</i>	55
5.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	56
5.1	<i>Методические материалы для текущего контроля знаний</i>	56
5.2	<i>Методические материалы для промежуточной аттестации по практике</i>	56
Приложения		
	<i>Приложение 1. Образец договора на практику</i>	59
	<i>Приложение 2. Форма титульного листа отчета</i>	63
	<i>Приложение 3. Образец дневника практики</i>	64
	<i>Приложение 4. Образец отзыва-характеристики руководителя от профильной организации</i>	65
	<i>Приложение 5. Образец «Документы и литература»</i>	66
	<i>Приложение 6. Образец «Предложения студента»</i>	67
	<i>Приложение 7. Образец рецензии руководителя практики от кафедры</i>	68
	<i>Приложение 8. Образец заявления о прохождении практики</i>	69
	<i>Приложение 9. Образец гарантийного письма</i>	71
	<i>Приложение 10. Образец справки от профильной организации о прохождении практики</i>	72

ЧАСТЬ 1.
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Тип практики: правоприменительная

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

2.1 Цель производственной практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, прежде всего, для осуществления подготовки студентов к нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной профессиональной деятельности. Целью производственной практики: правоприменительной практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин: «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», и ряда других дисциплин согласно учебному плану; приобретение необходимых умений и навыков в сфере правоприменения при разрешении конкретных проблемных ситуаций.

2.2 Задачи производственной практики

Основными задачами, решаемыми в процессе производственной практики являются:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- ознакомление с организационной структурой и нормативной правовой базой, определяющие статус, функции и основные направления деятельности базы практики;
- знакомство с основными направлениями деятельности юридических, правовых служб (иных подразделений) и /или соответствующих должностных лиц на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов и учреждений, принимающих бакалавров на практику;
- изучение и анализ в ходе прохождения практики уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иных правовых документов по месту прохождения практики;
- изучение и анализ системы делопроизводства на предприятии или в организации по месту прохождения практики, изучение юридической составляющей в ведении документооборота и делопроизводства в данной организации;
- участие в разработке и совершенствовании уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иные правовых документы, по возможности подготовка правового заключения/рекомендации по вопросу их соответствия требованиям законодательства;
- углубление и систематизация знаний по гражданскому, договорному, трудовому, административному праву и иным основным отраслям российского права;

-участие в толковании и реализации нормативных правовых актов, содержащих нормы российского права и иной правоприменительной деятельности по профилю организации;

-участие в правоприменительной деятельности организации по профилю организации в целом, в том числе участие в работе юридических, договорных, кадровых и иных служб (отделов);

-подготовка проектов юридических заключений, консультации по вопросам применения российского права, исходя из профиля организации, ее уставной деятельности и специфики;

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

-участие в подготовке и обеспечении принятия оптимальных управленческих решений на правовой основе, с учетом требований российского законодательства;

-проведение анализа деятельности (документов) организации (предприятия), направленный на выявление правонарушений в сфере финансовых, налоговых, договорных, трудовых и иных отношений, при необходимости определить их причины и предпосылки, и предложить меры по их устранению и профилактике;

-овладение практическими навыками правового обеспечения и регулирования делопроизводства и других направлений деятельности базы практики;

-применение на практике знаний теоретического и нормативного характера по юридическому обеспечению деятельности базы практики;

-приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в деятельности коллектива ученых;

-сбор, анализ, обобщение фактического материала, разработка оригинальных научных идей и предложений;

-подготовка научной статьи для опубликования и тезисов на конференцию по выбранной тематике исследования;

-сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета.

2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижений компетенции	Результаты освоения компетенции			Основание для включения компетенции в ОПОП ВО
		Знать	Уметь	Владеть	
1	2	3	4	5	6
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	особенности системного подхода для решения поставленных задач	анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие	навыками анализа задачи, выделяя ее базовые составляющие	ФГОС ВО
	УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения	понятия свободы и её границ, права человека и правовой деятельности, принципы и механизмы существования государств различных типов	находить и анализировать правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи	навыками анализа правовой информации, необходимой для решения поставленной задачи	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
	УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументированно формулирует суждения и выводы				ФГОС ВО
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм	решать поставленные задачи, исходя из действующих правовых норм	способами решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм	ФГОС ВО
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	проектирование решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм	проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм	навыками проектирования решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм	ФГОС ВО
	УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)	особенности делового взаимодействия и публичного выступления	публично представлять результаты решения конкретной задачи	навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи	ФГОС ВО
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные экономические теории, закономерности функционирования и развития экономики	основные экономические теории, закономерности функционирования, развития экономики и права	анализировать экономико-правовую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений	навыками анализа экономико-правовой информации, необходимой для обоснованных решений	ФГОС ВО
	УК-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	взаимозависимые явления «право» и «экономика»	применять определенные юридические методы и средства, обуславливающие особенности хозяйственной деятельности, влияющей на характер права	навыками применения определенных юридических методов и средств, обуславливающих особенности хозяйственной деятельности, влияющей на характер права	ФГОС ВО
	УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач	систему норм финансового права	анализировать практику применения финансово-правовых норм	навыками применения правовых норм, содержащихся в различных финансово-правовых актах, на предмет их реальности, эффективности, соответствия Конституции РФ	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм	содержание материальных и процессуальных норм	правильно определять содержание материальных и процессуальных норм	навыками определения содержания материальных и процессуальных норм	ФГОС ВО
	ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях	нормы материального и процессуального права в конкретных ситуациях	применять нормы материального и процессуального права в конкретных ситуациях	навыками применения норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях	ФГОС ВО
	ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	правовую отрасль, устанавливающую процедурно-процессуальный характер правоотношений с целью применения норм материального права	предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права	навыками предвидения правовых последствий применения норм материального и процессуального права	ФГОС ВО
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права	содержание видов толкования норм права	уяснять подлинное содержание права, раскрывать его внутренний смысл	приемами и навыками толкования норм права на основе развитого правосознания и осознания значимости своей профессии	ФГОС ВО
	ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права	способы толкования норм права: уяснение и разъяснение	выявлять смысл правовых норм с помощью раскрытия содержания специальных юридических терминов на основе профессиональных знаний юридической науки и правотворческой техники	навыками выявления смысла правовых норм с помощью раскрытия содержания специальных юридических терминов на основе профессиональных знаний юридической науки и правотворческой техники	ФГОС ВО
	ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации	правила осуществления толкования, интерпретации правовых актов	мыслить, уяснять (для себя) или разъяснять (для других) юридические предписания, неполно или неудачно выраженных в нормативных актах, в целях их наиболее правильной реализации	навыками обеспечения единообразия правоприменения	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию	основные юридические понятия и терминологию	правильно применяет основные юридические понятия и терминологию	навыками применения основных юридических понятий и терминологии	ФГОС ВО
	ОПК-5.2. Формулирует и четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу	основные правовые понятия	выдвигать версию стороны о фактических обстоятельствах и заявленное правовое требование, обоснованное этой версией	навыками выдвижения версии стороны о фактических обстоятельствах и заявленное правовое требование, обоснованное этой версией	ФГОС ВО
	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику	механизм формирования правовой позиции	оценивать свои аргументы, выстраивать логику и отказаться от слабых доводов	навыками давать умозаключение, полученное по правилам логического вывода из своих посылок и являющееся достаточным основанием для принятия итогового решения установленным законом составом Суда	ФГОС ВО
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений	сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений	регулировать конкретные общественные отношения	навыками регулирования конкретных общественных отношений	ФГОС ВО
	ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов	структуру содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов	выделять особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов	навыками разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов	ФГОС ВО
	ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	основные правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	формулировать основные правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов	принципы этики юриста, положения кодексов этики для конкретных специалистов	соблюдать принципы этики юриста, положения кодексов этики для конкретных специалистов	навыками соблюдения принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов	ФГОС ВО
	ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	меры профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	применять меры профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	ФГОС ВО
	ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения	особенности разрешения конфликта интересов в коллективе, антикоррупционных стандартов поведения	принимать конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения	навыками принятия конкретных мер по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения	ФГОС ВО
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	какие информационные технологии применять для решения конкретных задач профессиональной деятельности	применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	навыками применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	ФГОС ВО
	ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных	правовые базы данных, справочные правовые системы	легко найти необходимый документ, даже не обладая сведениями о его реквизитах	навыками формирования информационной основы для принятия управленческих решений, обеспечения хозяйствующих субъектов достоверной и полной нормативной и иной информацией	ФГОС ВО
	ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности	требования информационной безопасности	решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности	навыками защиты конфиденциальной информации, гарантии их целостности, противодействия и борьбы с рисками, способными нанести ущерб информации	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности	информационно-коммуникационные технологии и программные средства, используемые в профессиональной деятельности	применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства, используемые в профессиональной деятельности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемые в профессиональной деятельности	ФГОС ВО
	ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности	смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	навыками использования критического анализа научной, профессиональной информации	ФГОС ВО
	ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности	структурированные базы данных для решения задач в области профессиональной деятельности	осуществлять анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности	навыками анализа структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности	ФГОС ВО
ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-1.1. Овладел знаниями основных правил юридической техники	основные правила юридической техники	использовать знания основных правил юридической техники	навыками применения основных правил юридической техники	-Конституция РФ -ФЗ в юриспруденции -Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009
	ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса	стадии нормотворческого процесса	использовать правила юридической техники на всех стадиях нормотворческого процесса	навыками разработки, рассмотрения, утверждения нормативного правового акта	-Федеральный портал проектов нормативно-правовых актов -Правовые доктрины в юридической науке и практике
	ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности	базовые юридические понятия, определения, терминологию при разработке нормативных правовых актов	применять базовые юридические понятия, определения, терминологию при разработке нормативных правовых актов	навыками применения базовых юридических понятий, определений, терминологий при разработке нормативных правовых актов	

1	2	3	4	5	6
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства	правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства	применять правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства	навыками применения правовых форм и методов, направленных на выявление фактов нарушения российского законодательства	-Конституция РФ -ФКЗ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ -ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 -Обзоры судебной практики
	ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства	нормы российского законодательства	обеспечивать реализацию обязывающих норм	навыками реализации обязывающих норм	
	ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики	положения законодательства и правоприменительной практики	выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики	навыками выявления взаимосвязи и соответствия положений законодательства и правоприменительной практики	
ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий	отраслевую принадлежность правовых норм для совершения юридических действий	правильно определять отраслевую принадлежность правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий	навыками определения отраслевой принадлежности правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий	-Конституция РФ -ФКЗ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ -ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 -Постановления Пленума КС РФ -Постановления Пленума ВС РФ -Международные нормативные правовые акты -Обзоры судебной практики
	ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений	основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений	применять основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений	навыками применения основных положений законодательства при принятии юридически значимых решений	
	ПК-3.3. Решает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации	особенности понимания коллизии в процессе правоприменения положений российского законодательства	решать проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений российского законодательства	навыками решения проблем и коллизии в процессе правоприменения положений российского законодательства	
ПК-4 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	устанавливать и определять юридический факт	навыками определения возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	-Конституция РФ -ГПК РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -АПК РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -УПК РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ

1	2	3	4	5	6
	ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	способы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	квалифицировать факты и обстоятельства	юридической терминологией	Кодекс АС РФ от 08.03.2015 N 21-ФЗ
	ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств	нормативные правовые акты, подлежащие применению при осуществлении квалификации	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	
ПК-5 Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях	ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений	основные положения отраслевых юридических наук	определять нормы процессуального материального права в ситуациях, связанных с различными правоотношениями	навыками безошибочного определения норм процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями	-Конституция РФ -ГПК РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -АПК РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -УПК РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ -ФКЗ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -ФЗ от 31.05.2002 № 63-ФЗ
	ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	представлять интересы субъектов правоотношений в государственных органах и судах	навыками реализации норм процессуального материального права в ситуациях, связанных с различными правоотношениями	
	ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях	действующее законодательство в конкретной отрасли права	толковать нормы конкретной отрасли права	навыками практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в гос органах, судах, организациях	
ПК -6 Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений	ПК-6.1. Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в социально-трудовой сфере	понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации	анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения	навыками квалификации фактов и обстоятельств	-Конституция РФ -Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ -Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 -Постановление Правительства РФ от 05.11.1999 № 1229
	ПК-6.2. Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений	классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации	толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств	навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права	

1	2	3	4	5	6
	ПК-6.3. Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения	основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств; судебную практику по данным вопросам	толковать нормы конкретной отрасли права	демонстрирует умения реализовывать нормы процессуального и материального права	
ПК-7 Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов	ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов	выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов	грамотным юридическим языком	-Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ -ГОСТ Р 7.0.97-2016 -Анализ юридической техники составления документов (договоры, акты, исковые заявления, доверенности, претензии и другое)
	ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации	значение, структуру юридических документов	определять содержание документов в точном соответствии с законом	понятийным аппаратом отраслевых юридических наук	
	ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности	правила оформления юридических документов	выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия	навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта	
ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	ПК-8.1. Владеть спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой сфере	правовые нормы в социально-правовой сфере	реализовывать правовые нормы в социально-правовой сфере	спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой сфере	-Конституция РФ -Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ -Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ -Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ -ГОСТ Р 59902-2021
	ПК-8.2. Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере (СПС)	нормы материального права в социально-правовой сфере	правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в СПС	навыками квалифицирования и соотнесения конкретных ситуаций и обстоятельств с нормами материального права в СПС	
	ПК-8.3. Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений (СТО)	процессуальные нормы в сфере социально-трудовых отношений	реализовывать процессуальные нормы в сфере СТО	навыками реализации процессуальных норм в сфере СТО	
ПК-9 Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-9.1. Знает свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка	должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка	обеспечивать законность и правопорядок	навыками обеспечения законности и правопорядка	-Конституция РФ -Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ -Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ -Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2010 № 1950-р -ПС 12.009 В/6
	ПК-9.2. Умеет анализировать и правильно оценивать ситуации в рамках обеспечения законности и правопорядка	механизмы защиты прав человека	применять меры по защите прав и свобод человека и гражданина	навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами	

1	2	3	4	5	6
	ПК-9.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер по поддержанию законности и правопорядка, обеспечения безопасности личности, общества и государства	систему государственных органов защиты прав человека и основных свобод.	квалифицировать юридические факты в зависимости от правомерности совершения различных действий	юридической техникой подготовки документов для защиты прав и свобод человека и гражданина	
ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу	технологии выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	-УПК РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ -УИК РФ от 08.01.1997 № 1-ФЗ -Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 -Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ -Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ -Приказ Миндравсоцразвтия России от 16.05.2012 №550 н
	ПК-10.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений	правила оформления процессуальных решений	анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений	навыками анализа и применения судебной практики, правильного оформления процессуальных решений	
	ПК-10.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений	способы и правовые меры по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений	применять организационно-правовые меры и способы по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений	навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений	
ПК-11 Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов	основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	навыками применения основных понятий, категорий, институтов права при составлении юридических документов	-Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ -Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ -Указ Президента РФ от 15.03.2000 № 511 -Указ Президента РФ от 02.05.1996 № 638
	11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции	понятие, значение и принципы правовой экспертизы нормативных актов и их проектов; порядок и методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов	давать юридическую оценку фактическим обстоятельствам правового характера с целью подготовки соответствующих юридических документов.	навыками работы с правовыми информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности юриста	-Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 -Приказ Минюста России от 26.04.2012 № 66 -Анализ научных статей по проведению юридической экспертизы проектов

1	2	3	4	5	6
	11.3. Владеет необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	правила оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	осуществлять юридическую экспертизу нормативных правовых актов	необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	нормативных правовых актов
ПК-12 Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов	систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов	выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику	навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	-ГПК РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -АПК РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -УПК РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ -Кодекс АС РФ от 08.03.2015 N 21-ФЗ -«Основы зак-ва РФ о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1)
	ПК-12.2. Оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций	методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении научно-исследовательских задач в области права	формировать понятийный аппарат научного исследования, составлять план исследования	содержанием источников права, а также судебной практики; навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки	
	ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности	методы и средства правовой защиты интересов субъектов по различным правовым вопросам в практической деятельности	применять положения нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности.	навыками анализа законодательной и правоприменительной практики Российской Федерации	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, производственная практика: правоприменительная практика относится к блоку Б.2 Практики (Б2.О.02(П)).

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Прохождение практики базируется на изучении следующих дисциплин: Конституционное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Трудовое право, Семейное право, Криминология, Криминалистика, Правоохранительные органы, Арбитражный процесс, Финансовое право, Муниципальное право, Жилищное право, Наследственное право, Профессиональная этика и психология, Личностное развитие и профессиональная социализация, Юридическая техника. Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень входных знаний, умений и готовностей обучающихся для прохождения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики закрепляются знания и умения, приобретаемые обучающимися, в результате освоения теоретических дисциплин учебного плана, вырабатываются практические навыки и формируются компетенции.

Сроки прохождения производственной практики определены календарным графиком учебного процесса.

Место прохождения практики, назначение руководителей оформляются приказами.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ, АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ/ДНЯХ

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

Общая трудоемкость учебной практики:

Форма обучения	Курс	Семестр	зачетные единицы	Акад. часы	недель/ дней	Разделение на части	Форма промежуточной аттестации
ОФО	3,4	6,8	12, в том числе ч.1 - 6, ч.2 - 6	432, в том числе ч.1 – 216, ч.2 - 216	4 4/6 недель 28 дней – ч.1 4 4/6 недель 28 дней – ч.2	ч.1 ч.2	зачет с оценкой зачет с оценкой
ОЗФО	4,5	8,10	12, в том числе ч.1 - 6, ч.2 - 6	432, в том числе ч.1 – 216, ч.2 - 216	4 4/6 недель 28 дней – ч.1 4 4/6 недель 28 дней – ч.2	ч.1 ч.2	зачет с оценкой зачет с оценкой
ЗФО	4,5	8,10	12, в том числе ч.1 - 6, ч.2 - 6	432, в том числе ч.1 – 216, ч.2 - 216	4 4/6 недель 28 дней – ч.1 4 4/6 недель 28 дней – ч.2	ч.1 ч.2	зачет с оценкой зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время прохождения производственной практики

Место прохождения производственной практики определяется по каждому студенту в индивидуальном порядке. *Дата прохождения производственной практики* устанавливается в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса. Направление на практику оформляется приказом с указанием дат начала и завершения практики.

Базы производственной практики

- суды общей юрисдикции;
- арбитражные суды;
- правоохранительные органы;

- краевые и городские комитеты профсоюза;
- юридические службы различных организаций;
- адвокатские образования;
- нотариат.

• Производственная практика в судах общей юрисдикции, арбитражном суде
Часть 1

При прохождении производственной практики студенту рекомендуется:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах).

Изучить:

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
- должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии.

Студент должен уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

Необходимо овладеть навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

Отчет о прохождении практики в судах должен содержать: разбор дел, рассмотренных судом, обобщение изученной судебной практики.

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

Часть 2

При прохождении производственной практики студенту рекомендуется:

- ознакомиться с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;
- выбрать из предложенного перечня тем НИРС, проблему, вызывающую научный интерес и относящуюся к профилю профессиональной деятельности базы практики.

Студент должен уметь оперировать дефинициями применительно к сфере деятельности органов суда; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно применять правовые нормы; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

Необходимо овладеть навыками подготовки юридических документов и правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда и иных субъектов правоотношений.

Также студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и

обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявить возможности использования инноваций судебной деятельности на основе имеющейся статистической базы.

Не менее важно показать целесообразность избранного методологического подхода к изучению и совокупности применимых для решения исследовательских задач методов. Следует проанализировать данные, используя отечественные и зарубежные источники информации по судебным делам. Необходимо также сделать выводы о тенденциях судебной реформы, проводимой в РФ.

Далее необходимо показать положительные стороны и недостатки процесса осуществления судебной деятельности.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

В приложении к отчету размещаются различные материалы, которые являлись вспомогательными при его составлении (судебные решения, приговоры, определения, частные жалобы и т.д.). К отчету рекомендуется приложить также документы, имеющие место, как в работе данного судебного органа, так и судов апелляционной и кассационной инстанции.

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя страница).

В целом отчет о результатах прохождения практики в судах должен содержать: разбор дел, рассмотренных судом; обобщение изученной судебной практики и целостное научное исследование по проблемным аспектам судебного производства.

• Производственная практика в системе правоохранительных органов

Часть 1

При прохождении производственной практики в правоохранительных органах студент знакомится с законодательными актами, регламентирующими деятельность конкретного правоохранительного органа; с локальными нормативными актами; с планированием работы, системой учета и отчетности; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений правоохранительного органа.

Необходимо научиться оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности конкретного правоохранительного органа; анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие деятельность различных подразделений.

Студент может принять участие в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно- розыскных мероприятий.

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

Часть 2

При прохождении производственной практики в правоохранительных органах студент знакомится с законодательными актами, регламентирующими деятельность конкретного правоохранительного органа; с локальными нормативными актами; с

планированием работы, системой учета и отчетности; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений правоохранительного органа.

Студент может принять участие в составлении проектов протоколов, постановлений, запросов, требований и т.п., в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно- розыскных мероприятий.

Также студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявить возможности использования инноваций правоохранительной деятельности на основе имеющейся статистической базы.

Не менее важно показать целесообразность избранного методологического подхода к изучению и совокупности применимых для решения исследовательских задач методов. Следует проанализировать данные, используя отечественные и зарубежные источники информации по итогам деятельности правоохранительных органов. Необходимо также сделать выводы о современном состоянии и функционировании правоохранительных органов в РФ.

Далее необходимо показать положительные стороны и недостатки процесса осуществления правоохранительной деятельности.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

В приложении к отчету размещаются различные материалы, которые являлись вспомогательными при его составлении (протоколы, постановления, запросы, требования и т.д.).

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя страница).

В целом отчет о результатах прохождения практики в ОВД должен содержать: анализ статистических показателей, аналитических записок, отчетов и целостное научное исследование по проблемным аспектам судебного производства.

• Производственная практика в краевых и городских комитетах профсоюза

Часть 1

Студент изучает правовую основу создания и функционирования профессиональных организаций различного уровня. Знакомится с формами и способами социального партнёрства, изучает порядок проведения коллективных переговоров и формирования основных положений коллективного договора с учётом роли и места профессиональных союзов в данном процессе. Изучает соглашения, стороной которых является профсоюз, анализирует их, составляет заключение с указанием положительных и отрицательных сторон анализируемого договора (соглашения), готовит свои предложения по включению в него конкретных условий.

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

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

Часть 2

Студент изучает имеющиеся в профессиональном союзе, договоры, заключенные организациями, входящими в его состав, в том числе соглашения, стороной которых является профсоюз, анализирует их, составляет заключение с указанием положительных и отрицательных сторон анализируемого договора (соглашения), готовит свои предложения по включению в него конкретных условий.

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

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

При прохождении производственной практики студенту рекомендуется:

- ознакомиться с формами и органами контроля за деятельностью профессиональных союзов;

- выбрать из предложенного перечня тем НИРС, проблему, вызывающую научный интерес и относящуюся к профилю профессиональной деятельности базы практики.

Студенту необходимо овладеть навыками подготовки юридических документов и правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность профессиональных союзов.

Также студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявить возможности использования инноваций судебной деятельности на основе имеющейся статистической базы.

Не менее важно показать целесообразность избранного методологического подхода к изучению и совокупности применимых для решения исследовательских задач методов. Следует проанализировать данные, используя отечественные и зарубежные источники информации по практике функционирования профессиональных союзов.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя страница).

К отчету также рекомендуется приложить все документы, имеющие место в работе

исследуемого профсоюзного органа.

• Производственная практика в юридических службах различных организаций
Часть 1

В ходе производственной практики студент знакомится с законодательными актами, регламентирующими правовой статус организации, организационной структурой, распределением функциональных обязанностей между работниками.

Особое внимание необходимо уделить порядку организации работы кадровой службы (соблюдения установленных правил приема работников, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения должностных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), коллективному договору и порядку его заключения.

Студент совместно с руководителем практики от организации занимается исковой работой (подготовка исковых заявлений, учет поступающих возражений, исков, жалоб и т. д.).

Студент может присутствовать вместе с юрисконсультom на судебных заседаниях, ход которых он должен уметь анализировать.

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

Часть 2

Студент совместно с руководителем практики от организации анализирует состояние претензионно-рекламационной и исковой работы на основе имеющейся судебной практики и обращений в органы Роспотребнадзора. Студентом осуществляется подготовка исковых заявлений, учет поступающих возражений, исков, жалоб и т. д.). По результатам аналитической деятельности студенту целесообразно готовить отчёты и высказывать рекомендации по совершенствованию претензионно-рекламационной и исковой работы исследуемого предприятия.

Студент может присутствовать вместе с юрисконсультom на судебных заседаниях, ход которых он должен уметь анализировать.

Также студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявления возможностей использования претензионно-рекламационной работы в качестве средства преодоления конфликтных ситуаций и судебных споров.

Не менее важно показать целесообразность избранного методологического подхода к изучению и совокупности применимых для решения исследовательских задач методов.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя

страница).

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

• *Производственная практика в адвокатских образованиях*

Часть 1

В ходе прохождения производственной практики в адвокатских образованиях студент знакомится с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства; с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров.

С разрешения руководителя практики дает разъяснения по поводу защиты прав граждан и юридических лиц, помогает адвокату подготовить документацию для ведения судебных и арбитражных дел.

Совместно с руководителем практики посещает судебные процессы, присутствует на разбирательствах дел. По поручению руководителя составляет проекты документов: кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков.

В процессе прохождения практики студенту необходимо овладеть навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным и гражданским делам, ходатайство по уголовным делам, ходатайство по гражданским делам и др.), подготовки иных материалов, имеющих у адвоката; осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством; правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности; составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования.

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

Часть 2

Студент совместно с руководителем практики посещает судебные процессы, присутствует на разбирательствах дел. По поручению руководителя составляет проекты документов: кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков.

В процессе прохождения практики студенту необходимо овладеть навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным и гражданским делам, ходатайство по уголовным делам, ходатайство по гражданским делам и др.), подготовки иных материалов, имеющих у адвоката; осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством; правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности;

составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования.

При реализации заключительного этапа прохождения производственной практики студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявления возможностей использования профессиональной помощи адвокатов в качестве средства преодоления конфликтных ситуаций и при разрешении судебных споров.

Не менее важно показать целесообразность избранного методологического подхода к изучению и совокупности применимых для решения исследовательских задач методов.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя страница).

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

• *Производственная практика в нотариате*

Часть 1

Первичными мероприятиями при прохождении практики студентом является знакомство с Основами законодательства РФ о нотариате, Профессиональным кодексом нотариусов РФ и др. нормативными актами; с правовым статусом субъектов нотариальных правоотношений.

Студенту необходимо научиться оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере нотариата; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере нотариата; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие нотариальную деятельность. На усмотрение нотариуса студент может принимать участие в организации и приёме граждан, проверке представляемых документов для совершения нотариального действия, подготовке проектов документов, оформлении записей о регистрации нотариальных действий в специальных книгах, журналах учета, реестрах.

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

Часть 2

Студенту необходимо научиться оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере нотариата; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере нотариата; анализировать,

толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие нотариальную деятельность.

На усмотрение нотариуса студент может принимать участие в организации и приёме граждан, проверке представляемых документов для совершения нотариального действия, подготовке проектов документов, оформлении записей о регистрации нотариальных действий в специальных книгах, журналах учета, реестрах.

Также студент должен продемонстрировать овладение навыками проведения научно-исследовательской работы посредством формирования собственного мнения на основе научных подходов изучения избранной темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления, а затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявить особенности нотариальной деятельности на основе имеющейся статистической базы.

Следует проанализировать данные, используя отечественные и зарубежные источники информации по практике функционирования органов нотариата.

Содержание отчета в части научно-исследовательской работы студентов должно включать введение, основные разделы, заключение, приложения.

Если студент выступал на публичных научных мероприятиях и по результатам доклада его материалы были опубликованы, то в приложении необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации: 1. страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции/круглого стола и др. (обычно это вторая страница после титульного листа сборника); 2. страницы авторского текста опубликованной статьи; 3. содержание данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций; 6. страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства (обычно это последняя страница).

К отчету также рекомендуется приложить все документы, имеющие место в работе исследуемого нотариального органа.

5.2. Структура и содержание производственной практики

Форма промежуточной аттестации производственной практики – зачет с оценкой (ч.1, ч.2)

ЧАСТЬ 1

№ п/п	Разделы/этапы производственной практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с ЭБС, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<i>подготовительный этап</i>	Организационное собрание	-	2	-	-	-	-
		Общий инструктаж	-	2	2	-	-	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
		Инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов,	-	2	2	-	Отметки о прохождении студентами инструктажей	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		технике безопасности						
		Организационная работа по распределению студентов по базам практики	-	4	-	-	Договор и приказ о прохождении практики	-
		Выдача студентам методических документов	-	2	-	-	Программа практики, формы рабочих и отчетных документов	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
		Встреча студентов с руководителями производственной практики, обсуждение и утверждение тем заданий	-	4	4	-	Фиксация дневника прохождения практики, задание	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
Всего: 24 часа			-	16	8	-		
2	<i>рабочий этап (практическая подготовка)</i>	Подборка студентами материалов для выполнения заданий	10	4	4	20	Обсуждение подготовленных материалов. Заполнение формы «Документы и литература». Фиксация дневника прохождения практики.	УК-1 УК-2 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12
		Изучение и анализ литературы и иных источников	8	2	2	20		
		Выполнение заданий	-	4	4	40		
Всего: 108			18	10	10	70		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация отобранного материала	-	-	-	40	Представленные документы, аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителям. Фиксация дневника прохождения практики.	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9 ПК-1 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-12	
		Обсуждение и анализ проведенных работ с руководителями практики	-	4	4	-			
Всего: 48			-	4	4	40			
4	Подготовка отчета по практике	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики	2	-	-	20	Оформление формы «Предложения студента»	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	
		Написание, оформление отчета по практике, приложение всех документов к отчету и представление полного пакета документов на кафедру	-	2	2	10	Итоговый отчет, дневник и иные материалы по практике.	ПК-1 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-12	
		Защита итогового отчета по практике	-	-	-	-	<i>зачет с оценкой</i>		
Всего: 36			2	2	2	30			
ИТОГО:			216 часов						

ЧАСТЬ 2

№ п/п	Разделы/этапы учебной практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с ЭБС, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	подготовительный этап	Организационное собрание	-	2	-	-	-	-
		Общий инструктаж	-	2	2	-	-	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, технике безопасности	-	2	2	-	Отметки о прохождении студентами инструктажей	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
		Организационная работа по распределению студентов по базам практики	-	4	-	-	Договор и приказ о прохождении практики	-
		Выдача студентам методических документов	-	2	-	-	Программа практики, формы рабочих и отчетных документов	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
		Встреча студентов с руководителями производственной практики, обсуждение и утверждение тем заданий	-	4	4	-	Фиксация дневника прохождения практики, задание	УК-1.1 УК-2.1 УК-2.2
Всего: 24 часа			-	16	8	-		
2	<i>рабочий этап (практическая подготовка)</i>	Подборка студентами материалов для выполнения заданий	10	4	4	20	Обсуждение подготовленных материалов. Заполнение формы «Документы и литература». Фиксация дневника прохождения практики.	УК-1 УК-2 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12
		Изучение и анализ литературы и иных источников	8	2	2	20		
		Выполнение заданий	-	4	4	40		
Всего: 108			18	10	10	70		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация отобранного материала	-	-	-	40	Представленные документы, аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителям. Фиксация дневника прохождения практики.	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9
		Обсуждение и анализ проведенных работ с руководителями практики	-	4	4	-		ПК-1 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-12
Всего: 48			-	4	4	40		
4	Подготовка отчета по практике	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики	2	-	-	20	Оформление формы «Предложения студента»	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9
		Написание, оформление отчета по практике, приложение всех документов к отчету и представление полного пакета документов на кафедру	-	2	2	10	Итоговый отчет, дневник и иные материалы по практике.	ПК-1 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-12
		Защита итогового отчета по практике	-	-	-	-	<i>зачет с оценкой</i>	
Всего: 36			2	2	2	30		
ИТОГО:						216 часов		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Перечень основных документов, предоставляемых по результатам производственной практики (см. Приложения):

- договор о практической подготовке;
- отчет по производственной практике, с учётом требований к его содержанию;
- документы и литература;
- предложения студента;
- дневник практики;

- отзыв-характеристика руководителя от профильной организации;
- рецензия руководителя от кафедры.

Образы документов представлены в приложении.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет.

Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется настоящей Программой.

Форма контроля прохождения производственной практики – зачет с оценкой.

По окончании практики осуществляется защита отчета, которая приравнивается к оценкам 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 профильной организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, считаются как имеющие академическую задолженность.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСТОЧНИКОВ, РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во, год издания, активная ссылка на ЭБС	Наличие в ЭБС
1	Гражданское право. В 2 томах. Т.1: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 614 с. — ISBN 978-5-8354-1717-9 (т.1), 978-5-8354-1716-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109972.html	*
2	Арбитражный процесс: учебник / А.В. Абсалямов [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 752 с. — ISBN 978-5-8354-1696-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109975.html	*
3	Муниципальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю.Г. Бабаева [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-238-03475-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109199.html	*
4	Наследственное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / О.Ю. Ильина [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 408 с. — ISBN 978-5-238-03485-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123371.html	*
5	Гражданское право. В 2 томах. Т.2: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 602 с. — ISBN 978-5-8354-1718-6 (т.2), 978-5-8354-1716-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109973.html	*
6	Иналкаева К.С. Конституционное право как ведущая отрасль российского права: учебник / Иналкаева К.С. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-4497-1334-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110118.html	*

7	Административное судопроизводство: учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В.Абсалямов [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 662 с. — ISBN 978-5-8354-1777-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117557.html	*
8	Уголовное право. Общая часть: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / С.Л.Никонович [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-238-03463-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123372.html	*
9	Уголовное право. Особенная часть: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / С.Л. Никонович [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 576 с. — ISBN 978-5-238-03521-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123353.html	*
10	Профессиональная этика и служебный этикет: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», по специальности «Правоохранительная деятельность» / И.И. Аминов [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 527 с. — ISBN 978-5-238-03243-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123360.html	*
11	Криминология: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г.А.Аванесов [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 448 с. — ISBN 978-5-238-03277-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109197.html	*
12	Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть: учебник / В.В.Бабурин, М.В.Бавсун, И.А.Белецкий [и др.]; под редакцией М.В.Бавсуна. — 2-е изд. — Омск: Омская академия МВД России, 2020. — 768 с. — ISBN 978-5-88651-730-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108827.html	*
13	Курченко, В.Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон): хрестоматия / В.Д.Курченко, И.П.Панфилов. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 263 с. — ISBN 978-5-88247-917-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92848.html	*
14	Гражданское право: 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. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101909.html	*
15	Конституционное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.О.Лучин, Б.С.Эбзеев, Е.Н.Хазов [и др.]; под редакцией В.О.Лучина [и др.]. — 10-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 687 с. — ISBN 978-5-238-03214-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101912.html	*
16	Андруш, В.Г. Охрана труда: учебник / В.Г.Андруш, Л.Т.Ткачёва, К.Д.Яшин. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 336 с. — ISBN 978-985-503-879-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94323.html	*
17	Правовая статистика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция», для курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД / В.Н.Демидов, О.Э.Згадзай, С.Я.Казанцев [и др.]; под редакцией С.Я.Казанцева, С.М.Иншакова. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 367 с. — ISBN 978-5-238-03209-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR	*

	BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101913.html	
18	Маркин, Н.С. Трудовое право: учебник для бакалавров / Н.С.Маркин, В.В.Надвикова, В.И.Шкатулла; под редакцией В.И.Шкатуллы. — Москва: Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94555.html	*
19	Исполнительное производство. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В.Закарлюка [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2017. — 256 с. — ISBN 978-5-8354-1331-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65892.html	*
20	Бобраков, И.А. Уголовное право: учебник / И.А.Бобраков. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — ISBN 978-5-4487-0189-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73870.html	*
21	Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / В.Ю.Дорошенко, Л.И.Зотова, В.Н.Лавриненко [и др.]; под редакцией В.Н.Лавриненко. — 5-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 419 с. — ISBN 978-5-238-01050-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81834.html	*
22	Профессиональная этика юриста: учебное пособие для студентов направлений подготовки 40.03.01, 40.05.01 всех форм обучения / М.М.Есикова, О.А.Бурахина, В.А.Скребнев, Г.Л.Терехова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 82 с. — ISBN 978-5-8265-1430-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64561.html	*

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во, год издания, активная ссылка на ЭБС	Наличие в ЭБС
1	Гражданский процесс: учебник для академического бакалавриата / В.А.Баранов [и др.]. — Москва: Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125664.html	*
2	Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Д.Б.Абушенко [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 721 с. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117559.html	*
3	Тугельбаева Б.Г. Криминология: противодействие экстремизму и терроризму: международный и национальный опыт: учебное пособие / Тугельбаева Б.Г., Хамзаева А.Д., Кекиев К.К.. — Бишкек : Кыргызско-Российский славянский университет, 2021. — 335 с. — ISBN 978-9967-19-836-4. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119468.html	*
4	Арбитражный процесс: практикум: учебное пособие / Д.Б.Абушенко [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8354-1770-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117562.html	*
5	Финансовое право. Ч.1: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121712.html	*
6	Финансовое право. Ч.2: учебное пособие / Н.В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 92 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121713.html	*
7	Крашенинников П.В. Наследственное право (Включая наследственные фонды, наследственные договоры и совместные завещания) / Крашенинников П.В. — Москва: Статут, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-8354-1698-1. — Текст: электронный //	*

	IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109974.html	
8	Малявина Н.Б. Наследственное право: учебное пособие / Малявина Н.Б., Баукина И.И. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-93916-937-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117245.html	*
9	Гражданское право. Практикум: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109185.html	*
10	Бойцова И.С. Административное судопроизводство: учебное пособие (в схемах) / Бойцова И.С., Петухов Н.А., Туганов Ю.Н. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 324 с. — ISBN 978-5-93916-876. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117234.html	*
11	Буркина О.А. Уголовное право (Общая и Особенная части): учебное пособие / Буркина О.А. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2021. — 215 с. — ISBN 978-5-907459-05-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116378.html	*
12	Русский язык и культура речи: рабочая тетрадь для студентов-бакалавров / — Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2021. — 129 с. — ISBN 978-5-00047-608-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119006.html	*
13	Жукова А.Н. Русский язык и культура речи для студентов заочной формы обучения: учебно-методическое пособие / Жукова А.Н. — Тула: Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н.Толстого, 2021. — 83 с. — ISBN 978-5-6045162-3-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119693.html	*
14	Усова О.О. Русский язык и культура речи. В 3 частях. Ч.3: учебное пособие для студентов 2 курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения / Усова О.О., Балко М.В., Светличная В.Ю. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 214 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123502.html	*
15	Тум Е.А. Русский язык и культура речи. Нормативный аспект: учебное пособие / Тум Е.А. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-7782-4521-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126594.html	*
16	Денисенко С.В. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудника органов внутренних дел: учебное пособие / Денисенко С.В. — Омск: Омская академия МВД России, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-88651-783-5. — Текст: электронный // IPR SMART [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127412.html	*
17	Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102277.html	*
18	Андруш В.Г. Охрана труда: учебник / Андруш В.Г., Ткачёва Л.Т., Яшин К.Д. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 336 с. — ISBN 978-985-7253-54-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125487.html	*
19	Уголовный процесс: практикум / — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-0968-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106160.html	*

20	Маринкин Д.Н. Уголовный процесс [Экономическая безопасность]. Практикум: учебное пособие / Маринкин Д.Н. — Пермь: Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2020. — 131 с. — ISBN 978-5-7944-3520-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123067.html	*
21	Криминалистика: учебное наглядное пособие / Л.Ю.Аксенова [и др.]. — Омск: Омская академия МВД России, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-88651-752-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108816.html	*
22	Никодимов И.Ю. Криминология: учебное пособие для бакалавров / Никодимов И.Ю. — Москва: Дашков и К, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-394-03832-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107799.html	*
23	Осокин Р.Б. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / Осокин Р.Б., Панфилов П.О. — Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-7038-5464-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111261.html	*
24	Пылин В.В. Муниципальное право Российской Федерации : учебное пособие / Пылин В.В., Мохоров Д.А.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-7422-7184-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116135.html	*
25	Крашенинников П.В. Жилищное право / Крашенинников П.В. — Москва: Статут, 2020. — 432 с. — ISBN 978-5-8354-1583-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104605.html	*
26	Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю.Н.Андреев, Н.Д.Эриашвили, Н.М.Коршунов [и др.]; под редакцией Н.М.Коршунова, Ю.Н.Андреева, Н.Д.Эриашвили. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 568 с. — ISBN 978-5-238-03385-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109229.html	*
27	Безопасность труда: несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания / составители А.Б.Булгаков. — Благовещенск: Амурский государственный университет, 2020. — 117 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103844.html	*
28	Павлов, В.Г. Актуальные проблемы уголовного права: учебное пособие / В.Г.Павлов. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-94201-793-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104299.html	*
29	Покровский, И.А. Основные проблемы гражданского права / И.А.Покровский. — 8-е изд. — Москва: Статут, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-8354-1635-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104607.html	*
30	Профессиональная этика юриста. Хрестоматия: учебное пособие / составители Н.Г.Юрченкова, Ю.В.Бурова. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-6045294-3-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101247.html	*
31	Селезнев А.В. Юридическая статистика: учебное пособие / Селезнев А.В., Терехов А.В., Сысоев Э.В. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2281-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115761.html	*
32	Гражданский процесс: учебное пособие (курс лекций) / составители Г.О.Беланова, Н.Ш.Ибрагимова, С.И.Мухаметова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный	*

	университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92682.html	
33	Гаврицкий, А.В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы): учебное пособие / А.В.Гаврицкий, З.С.Лусегенова, Н.В.Самсонов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст: электронный // Электронно-библиот	*
34	Перов, А.Н. Конституционное право России: учебное пособие / А.Н.Перов. — Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-9926-1103-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99500.html	*
35	Никулин, В.В. Конституционное право России: учебное пособие / В.В.Никулин, А.В.Пчелинцев. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2113-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99763.html	*
36	Абрамов, В.Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.1: учебное пособие / В.Ю.Абрамов, Ю.В.Абрамов. — Москва: Статут, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-907139-11-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88260.html	*
37	Абрамов, В.Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.2: учебное пособие / В.Ю.Абрамов, Ю.В.Абрамов. — Москва: Статут, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-907139-12-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88261.html	*
38	Верченко, Н.И. Уголовное право России. Особенная часть: учебное пособие / Н.И.Верченко, Г.Г.Гумеров, Л.И.Разбиринна. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95216.html	*
39	Верченко, Н.И. Уголовное право России. Особенная часть: учебное пособие / Н.И.Верченко, Г.Г.Гумеров, Л.И.Разбиринна. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95216.html	*
40	Косов, Р.В. Государство, общество, право в условиях глобализации: учебное пособие / Р.В.Косов, М.Г.Диева, О.А.Пугина. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-8265-2120-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99755.html	*
41	Джинджолия, Р.С. Российское уголовное право. Особенная часть: учебно-наглядное пособие (схемы) / Р.С.Джинджолия, В.Б.Боровиков. — Москва: Прометей, 2018. — 452 с. — ISBN 978-5-907003-83-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94520.html	*
42	Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73626.html	*

43	Ширяева, С.В. Профессиональная этика юриста: учебное пособие / С.В.Ширяева. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-4263-0701-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97769.html	*
44	Полянская, Ю.М. Этика делового общения: учебно-методическое пособие / Ю.М.Полянская. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92495.html	*

7.3. Нормативные правовые акты

<i>№ п/п</i>	<i>Название, данные НА</i>	<i>Источник</i>
1.	Конституция Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями). 1993	СПС КонсультантПлюс
2.	Уголовно-процессуальный кодекс РФ. 2001	СПС КонсультантПлюс
3.	Уголовный кодекс Российской Федерации. 1996	СПС КонсультантПлюс
4.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). 1994	СПС КонсультантПлюс
5.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). 1996	СПС КонсультантПлюс
6.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). 2001	СПС КонсультантПлюс
7.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. 2001	СПС КонсультантПлюс
8.	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации. 2015	СПС КонсультантПлюс
9.	Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации. 1997	СПС КонсультантПлюс
10.	Трудовой кодекс Российской Федерации. 2001	СПС КонсультантПлюс
11.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая). 1998	СПС КонсультантПлюс
12.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). 2000	СПС КонсультантПлюс
13.	Земельный кодекс Российской Федерации. 2001	СПС КонсультантПлюс
14.	Бюджетный кодекс Российской Федерации. 1998	СПС КонсультантПлюс
15.	Семейный кодекс Российской Федерации. 1995	СПС КонсультантПлюс
16.	Жилищный кодекс Российской Федерации. 2004	СПС КонсультантПлюс
17.	Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. 2002	СПС КонсультантПлюс
18.	Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации. 2002	СПС КонсультантПлюс
19.	Федеральный закон Российской Федерации «Об общественных объединениях». 1995	СПС КонсультантПлюс
20.	Федеральный закон Российской Федерации «О некоммерческих организациях». 1996	СПС КонсультантПлюс
21.	Федеральный закон Российской Федерации «О транспортно-экспедиционной деятельности». 2003	СПС КонсультантПлюс
22.	Федеральный закон Российской Федерации «О несостоятельности (банкротстве)». 2002	СПС КонсультантПлюс

23.	Федеральный закон Российской Федерации «О защите конкуренции». 2006	СПС КонсультантПлюс
24.	Федеральный закон Российской Федерации «Об автономных учреждениях». 2006	СПС КонсультантПлюс
25.	Федеральный закон Российской Федерации «О лицензировании отдельных видов деятельности». 2011	СПС КонсультантПлюс
26.	Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон. 2001	СПС КонсультантПлюс
27.	Федеральный закон Российской Федерации «О судебной системе РФ». 1996	СПС КонсультантПлюс
28.	Федеральный закон Российской Федерации «О статусе судей в РФ». 1992	СПС КонсультантПлюс
29.	Федеральный закон Российской Федерации «О полиции». 2011	СПС КонсультантПлюс
30.	Федеральный закон Российской Федерации «Об Оперативно-розыскной деятельности». 1995	СПС КонсультантПлюс
31.	О некоторых вопросах применения судами Закона РФ «О приватизации жилищного фонда РФ»: Постановление Пленума Верховного Суда РФ. 1993	СПС КонсультантПлюс
32.	О практике рассмотрения судами дел о защите прав потребителей: Постановление Пленума ВС РФ. 1994	СПС КонсультантПлюс
33.	Обзор практики разрешения споров, возникающих по договорам купли-продажи недвижимости: Информационное письмо Президиума ВАС РФ. 1997	СПС КонсультантПлюс

7.4.Периодические издания

№ п/п	Данные издания	Наличие в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС	Другой источник
1.	Газета «Человека труда»	*	-	-
2.	Газета «Солидарность»	*	-	-
3.	Вестник Российской правовой академии	-	*	-
4.	Академический юридический журнал. Академический юридический журнал	-	*	-
5.	Вестник Института законодательства и правовой информации им. М.М.Сперанского	-	*	-
6.	Вестник Балтийского федерального университета им. И.Канта. Сер. Экономические и юридические науки	-	*	-
7.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
8.	Закон и право	-	*	-
9.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция	-	*	-
10.	Право и экономика	-	*	-
11.	Гражданин и право	-	*	-
12.	Новая правовая мысль	-	*	-
13.	Консультант по охране труда и пожарной безопасности. Ежемесячное приложение к журналу «Охрана труда и пожарная безопасность»	-	*	-
14.	Охрана труда и пожарная безопасность	-	*	-

15.	Вопросы современной юриспруденции	-	*	-
16.	Вестник Уральского юридического института МВД России	-	*	-
17.	Законодательство и практика	-	*	-
18.	Правовая культура	-	*	-
19.	Право и современные государства	-	*	-
20.	Юридическая наука	-	*	-
21.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право	-	*	-
22.	Журнал предпринимательского и корпоративного права	-	*	-
23.	Международный журнал психологии и педагогики служебной деятельности	-	*	-
24.	Kazan University Law Review	-	*	-
25.	Развитие территорий	-	*	-
26.	Северо-Кавказский юридический вестник	-	*	-
27.	Kutafin Law Review	-	*	-
28.	Lex russica (Русский закон)	-	*	-
29.	Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)	-	*	-
30.	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
31.	Вестник Международного юридического института	-	*	-
32.	Russian Law Journal	-	*	-
33.	Вестник гражданского права	-	*	-
34.	Вестник гражданского процесса	-	*	-
35.	Вестник исполнительного производства	-	*	-
36.	Юстиция	-	*	-
37.	Теоретическая и прикладная юриспруденция	-	*	-
38.	Пермский юридический альманах	-	*	-
39.	Трудовое право	-	-	*
40.	Трудовое право в России и за рубежом	-	-	*
41.	Вопросы трудового права	-	-	*
42.	Социальная политика и социальное партнерство	-	-	*
43.	Уголовный процесс	-	-	*
44.	Труд и социальные отношения	-	-	*
45.	Уголовное право	-	-	*
46.	Бюллетень Верховного Суда РФ	-	-	*
47.	Право и жизнь	-	-	*
48.	Арбитражная практика	-	-	*

7.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Интернет ресурс (активная ссылка на адрес)	Описание ресурса
1.	http://president.kremlin.ru/	Президент РФ
2.	http://www.government.ru/	Правительство РФ
3.	http://www.duma.gov.ru/	Государственная Дума РФ
4.	http://www.ksrf.ru/	Конституционный суд РФ
5.	http://www.supcourt.ru/	Верховный Суд РФ
6.	http://www.arbitr.ru/	Высший арбитражный Суд РФ

7.	http://www.fas.gov.ru/	Федеральная антимонопольная служба
8.	http://www.fsb.ru/ http://www.fsb.gov.ru/	Федеральная служба безопасности РФ
9.	http://www.mvdinform.ru	Министерство внутренних дел РФ
10.	http://www.pravo.ru	Портал «право»
11.	http://law.edu.ru	Юридическая Россия
12.	http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/	Журнал российского права
13.	http://www.rg.ru/	Российская газета

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полной информацией. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов.
2.	Официальный сайт Филиала	http://kubisep.ru/
3.	Программное обеспечение	-ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2 -Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133
4.	ЭБС	- ЭБС «IPRbooks» - Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО» - Электронная полнотекстовая база данных филиала
5.	Автоматизированная система управления	-АСУ «Спрут» v.8.204.315

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики в соответствии с учебным планом	УЧЕБНЫЕ АУДИТОРИИ И КАБИНЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ			
	Аудитории для проведения учебных занятий		Помещения для самостоятельной работы обучающихся	
	Наименование и оснащенность	Перечень лицензионного программного обеспечения	Наименование и оснащенность	Перечень лицензионного программного обеспечения
производственная практика:	- Аудитория № 306 (системный блок, монитор, проектор,	-СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57	- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для	-СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57 -ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2

<p>правоприменительная практика</p>	<p>экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья) - Аудитория № 209 (столы, стулья, учебная доска). - Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы) - Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы); - Учебно-методический кабинет по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон) - Учебно-методический кабинет № 305 (системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, принтер, сканер, устройство для ламинирования, столы, стулья, шкафы, сплит-система) - Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скаяп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-</p>	<p>-ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2 -Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133 -АСУ «Спрут» v.8.204.315</p>	<p>проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скаяп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха) - Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы) - Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)</p>	<p>-Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133</p>
-------------------------------------	---	---	---	--

	система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV)			
--	---	--	--	--

10. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перед тем, как приступить к практике студент обязан: ознакомиться с программой производственной практики.

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

Студент имеет право на сбор информации для написания отчета, согласованной с руководителями 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.

11. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой осуществляется как руководителем от кафедры, так и руководителем от профильной 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 отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

В обязанности руководителя 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 профильной 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 студента, в которой подводятся итоги прохождения практики и содержится оценка работы студента и его деловых качеств.

ЧАСТЬ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ФОС по производственной практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция. При помощи фонда оценочных средств осуществляется текущий контроль знаний и промежуточная аттестация по производственной практике.

1.2. Цель текущего контроля знаний по практике – систематическая проверка степени освоения программы производственной практики: правоприменительной практики, знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция.

1.3. Задачи текущего контроля знаний по практике:

- обнаружение и устранение пробелов в процессе прохождения практики
- своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения
- подготовка к промежуточной аттестации

1.4. Цель промежуточной аттестации по производственной практике – проверка достижения планируемых результатов освоения ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция за время прохождения практики, уровня сформированности компетенций после ее завершения.

1.5. Задачи промежуточной аттестации по практике:

- выявление полученных первичных профессиональных умений и навыков (для учебной практики)
- выявление полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для производственной, преддипломной практик)
- определение уровня сформированности элементов компетенций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Перечень компетенций

Код формируемой компетенции и ее содержание	Код индикатора достижений компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе прохождения практики		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	6,8	8,10	8,10
	УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения	6,8	8,10	8,10
	УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументированно формирует суждения и выводы	6,8	8,10	8,10

1	2	3	4	5
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	6,8	8,10	8,10
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	6,8	8,10	8,10
	УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)	6,8	8,10	8,10
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные экономические теории, закономерности функц-я и развития экономики	6,8	8,10	8,10
	УК-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	6,8	8,10	8,10
	УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач	6,8	8,10	8,10
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями в сфере выявления причин и факторов возн-я коррупционного поведения	6,8	8,10	8,10
	УК-11.2. Умеет анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	6,8	8,10	8,10
	УК-11.3. Овладел навыками работы по предупреждению коррупционного поведения и формированию нетерпимого отношения к нему	6,8	8,10	8,10
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм	6,8	8,10	8,10
	ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях	6,8	8,10	8,10
	ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	6,8	8,10	8,10
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права	6,8	8,10	8,10
	ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права	6,8	8,10	8,10
	ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации	6,8	8,10	8,10
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию	6,8	8,10	8,10
	ОПК-5.2. Формулирует и четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу	6,8	8,10	8,10
	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику	6,8	8,10	8,10

1	2	3	4	5
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений	6,8	8,10	8,10
	ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов	6,8	8,10	8,10
	ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	6,8	8,10	8,10
ОПК-7. Способен соблюдать этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов	6,8	8,10	8,10
	ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	6,8	8,10	8,10
	ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикор-ных стандартов поведения	6,8	8,10	8,10
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	6,8	8,10	8,10
	ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных	6,8	8,10	8,10
	ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности	6,8	8,10	8,10
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности	6,8	8,10	8,10
	ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности	6,8	8,10	8,10
	ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности	6,8	8,10	8,10
ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1. Овладел знаниями основных правил юридической техники	6,8	8,10	8,10
	ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса	6,8	8,10	8,10
	ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности	6,8	8,10	8,10

1	2	3	4	5
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства	6,8	8,10	8,10
	ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства	6,8	8,10	8,10
	ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики	6,8	8,10	8,10
ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий	6,8	8,10	8,10
	ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений	6,8	8,10	8,10
	ПК-3.3. Решает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства РФ	6,8	8,10	8,10
ПК-4 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	6,8	8,10	8,10
	ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	6,8	8,10	8,10
	ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств	6,8	8,10	8,10
ПК-5 Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях	ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений	6,8	8,10	8,10
	ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах	6,8	8,10	8,10
	ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях	6,8	8,10	8,10
ПК -6 Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений	ПК-6.1. Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в социально-трудовой сфере	6,8	8,10	8,10
	ПК-6.2. Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений	6,8	8,10	8,10
	ПК-6.3. Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения	6,8	8,10	8,10
ПК-7 Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов	ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки	6,8	8,10	8,10
	ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации	6,8	8,10	8,10
	ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности	6,8	8,10	8,10

1	2	3	4	5
ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	ПК-8.1. Владеть спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой форме	6,8	8,10	8,10
	ПК-8.2. Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере	6,8	8,10	8,10
	ПК-8.3. Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений	6,8	8,10	8,10
ПК-9 Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-9.1. Знает свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка	6,8	8,10	8,10
	ПК-9.2. Умеет анализировать и правильно оценивать ситуации в рамках обеспечения законности и правопорядка	6,8	8,10	8,10
	ПК-9.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер по поддержанию законности и правопорядка, обеспечения безопасности личности, общества и государства	6,8	8,10	8,10
ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу	6,8	8,10	8,10
	ПК-10.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений	6,8	8,10	8,10
	ПК-10.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений	6,8	8,10	8,10
ПК-11 Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов	6,8	8,10	8,10
	11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции	6,8	8,10	8,10
	11.3. Владеет необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	6,8	8,10	8,10
ПК-12 Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юр-х наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов	6,8	8,10	8,10
	ПК-12.2. Опирирует юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций	6,8	8,10	8,10
	ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности	6,8	8,10	8,10

2.2. Этапы формирования компетенций

Код формируемой компетенции и ее содержание	Код индикатора достижений компетенции и ее содержание	Этап формирования компетенции	Вид учебной работы	Тип контроля	Форма контроля
1	2	3	4	5	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Информационный Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения				
	УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументированно формирует суждения и выводы				
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Информационный Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов				
	УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)				
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные экономические теории, закономерности функционирования и развития экономики	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	УК-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
	УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач				
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями в сфере выявления причин и факторов возникновения коррупционного поведения	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	УК-11.2. Умеет анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению				
	УК-11.3. Овладел навыками работы по предупреждению коррупционного поведения и формированию нетерпимого отношения к нему				
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях				
	ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права				

1	2	3	4	5	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права				
	ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации				
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-5.2. Формулирует и четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу				
	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику				
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов				
	ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах				
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения				
	ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи проф-й деятельности с применением ИТ и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных				
	ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности				

1	2	3	4	5	
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности				
	ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности				
ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1. Овладел знаниями основных правил юридической техники	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса				
	ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке НПА в соответствии с профилем деятельности				
ПК-2. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства				
	ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики				
ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений				
	ПК-3.3. Решает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации				
ПК-4. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение				
	ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств				
ПК-5. Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях	ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах				
	ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях				

1	2	3	4	5	
ПК -6 Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений	ПК-6.1. Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в СТО	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-6.2. Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений				
	ПК-6.3. Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих СТО				
ПК-7 Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов	ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации				
	ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности				
ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	ПК-8.1. Владеть спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой форме	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-8.2. Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере				
	ПК-8.3. Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений				
ПК-9 Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-9.1. Знает свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-9.2. Умеет анализировать и правильно оценивать ситуации в рамках обеспечения законности и правопорядка				
	ПК-9.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер по поддержанию законности и правопорядка, обеспечения безопасности личности, общества и государства				
ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-10.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений				
	ПК-10.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений				
ПК-11 Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции				
	11.3. Владеет необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов				

1	2	3	4	5	
ПК-12 Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-12.2. Опирается на юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций				
	ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности				
УК-1, УК-2, УК-10, УК-11 ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-8.3, ПК-9.1, ПК-9.2, ПК-9.3, ПК-10.1, ПК-10.2, ПК-10.3, ПК-11.1, ПК-11.2, ПК-11.3, ПК-12.1, ПК-12.2, ПК-12.3	Оценочный	Аттестация	Промежуточный	Зачет с оценкой

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

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 вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Профессиональные умения	Недостаточный уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий 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)	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 (2 балла)	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. (3 балла)	Высокий уровень

**Описание шкал оценивания промежуточной аттестации
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)**

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично/ зачет (высокий уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо/ зачет (базовый уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
3	Удовлетворительно/зачет (минимальный уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно/ не зачтено (недостаточный уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Описание шкал оценивания текущей аттестации

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

4.1. Оценочные средства текущего контроля знаний по практике

Перечень контрольных вопросов

1. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (правоохранительного органа, адвокатского образования и др.).
2. Назовите общую структуру, основные функции и задачи, решаемые организацией (правоохранительным органом и др.).
3. Какова организационно-правовая форма организации, в которой студент проходил производственную практику? В чем ее особенности?

4. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная организация?
 5. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу деятельности организации?
 6. Что представляет собой система органов управления организации?
 7. Каковы цели, направления, профиль, специфика деятельности?
 8. Как организована работа юридического подразделения организации?
- Делопроизводство?
9. Как осуществляется прием сотрудников, граждан, порядок рассмотрения заявлений, обращений и жалоб?
 10. Каков порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
 11. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами, подразделениями внутри организации (правоохранительного органа, адвокатского образования и др.)?
 12. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
 13. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
 14. Какой организационно-управленческий и научный опыт приобрел обучающийся в период практики?
 15. Проанализируйте теоретический материал проведённого научного исследования.
 16. Дайте краткую характеристику фактического материала исследования.
 17. Дайте краткую характеристику содержания научно-практической статьи (серии публикаций).
 18. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями проводимого исследования.
 19. Какие задания были выполнены студентом за время проведения научно-исследовательской работы, какие результаты получены?
 20. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
 21. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
 22. Какие недостатки в правовой работе организации были обнаружены в ходе практики?
 23. Какие предложения по улучшению правовой работы организации студент мог бы внести руководству?

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике

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 производственной практики в организации,
- ответ на дополнительные вопросы.

Защита практики проходит в сроки, установленные учебным планом, в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно»), с представлением и проверкой руководителем отчетных документов и кратким (до 10 минут) устным освещением студентом результатов практики (отчет может сопровождаться видео-фото и иными презентациями). Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

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

- договор о практической подготовке,
- отчет по производственной практике,
- дневник практики,
- предложения студента,
- документы и литература,
- отзыв-характеристика руководителя от профильной организации,
- рецензия руководителя кафедры.

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

5.1. Методические материалы для текущего контроля знаний

Текущий контроль знаний предусматривает систематическое оценивание процесса обучения, с учетом необходимости обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов обучения по прохождению практики, а также степени готовности обучающихся к профессиональной деятельности. Текущий контроль проводится во время проведения консультаций с руководителями практики от кафедры и от профильной организации.

В разделе 4 ФОС по практике представлены Примерный перечень вопросов для проведения текущей аттестации. К текущей аттестации относятся, по-мимо вопросов к текущей аттестации отзыв-характеристика руководителя практикой от профильной организации и рецензия на отчет по практике руководителя практикой от кафедры.

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации по практике

Перед выходом на практику студент должен подготовить программу прохождения производственной 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 производственной практики включает в себя следующие этапы

1. Определение места прохождения практики.
2. Подготовка к прохождению практики.
3. Непосредственное выполнение программы практики.
4. Оформление результатов практики.

5. Защита результатов практики.

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

Рекомендации по написанию отчёта о прохождении производственной 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. 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 указываются 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 профильной организации дает краткую характеристику студенту, проходившему производственную практику. Подписанная руководителем от профильной организации отзыв-характеристика удостоверяется печатью данного предприятия.

Свои выводы о пользе пройденной производственной 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 профильной 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 с оценкой.**

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность студента в процессе практики.
2. Производственная дисциплина студента.
3. Устные ответы студента при сдаче зачёта с оценкой.
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 производственную практику признаются как имеющими академическую задолженность.

В качестве источников информации могут использоваться:

1. Литература, рекомендуемая программой практики.
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 профильной организации и кафедры.

Приложение 1
Образец договора на практику

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Краснодар

_____ 20__ г.

Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (ОУП ВО «АТиСО»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 14.01.2016 года, регистрационный № Л035-00115-77/00096866, в лице директора Кубанского института социэкономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» Кулинченко Виктора Васильевича, именуемый в дальнейшем «Филиал», действующего на основании Устава Академии, Положения о Филиале, доверенности Академии от __.__.20__ года № 00 АГ 000000, с одной стороны, и ООО «НИКА», в лице директора Юртаева Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое(ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающегося (далее - практическая подготовка) Иванова Светлана Игоревна
(ФИО обучающегося)

1.2. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (программа бакалавриата) (далее – образовательная программа) 40.03.01 Юриспруденция, направленность/профиль «Юриспруденция», компоненты образовательной программы, при реализации которой организуется практическая подготовка, сроки организации практической подготовки, трудоемкость определяются Сторонами в Приложении 1 к настоящему договору.

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

1.4. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

1.5. Стороны Договора действуют в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Филиала, который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

б) организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в) оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3 установить виды практики образовательной программы, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.4 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в подп. 2.2.2 п.2.2. раздела 2 Договора, в 10-дневный срок сообщить об этом Филиалу;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 по окончании практической подготовки выдать обучающемуся текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, составленные ими отчеты по практической подготовке. Подготовить и направить в адрес Филиала отзыв о прохождении практической подготовки обучающегося.

2.3. Филиал имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по «___» _____ 20__ г.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Реквизиты Сторон:

Филиал:

Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (ОУП ВО «АТиСО»)
119454, г. Москва, ул. Лобачевского, д.90
ОГРН 1120280019133
ИНН/КПП 7729111625/772901001
тел.: 8(499)-739-63-51
e-mail: oopitv@atiso.ru

Профильная организация

Кубанский институт социэкономки и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»
КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
350062, г. Краснодар, ул. Атарбекова, 42
ИНН 7729111625/КПП 231102001
Тел.: 8(861) 226-26-29
e-mail: kubisep@atiso.ru

Директор КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» _____ /В.В.Кулинченко
МП

Руководитель _____ /
МП

Приложение 1
к договору от _____ № _____

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность/профиль Юриспруденция»
20 __-20 __ учебный год**

<i>Компоненты образовательной программы</i>	<i>Трудоемкость компонентов образовательной программы (час/зет)</i>	<i>Сроки реализации компонентов образовательной программы</i>	<i>ФИО руководителя/ должность, ученая степень, ученое звание от Филиала</i>	<i>ФИО руководителя/ должность от Профильной организации</i>
Производственная практика: правоприменительная практика	216/6	с __. __. 20__ г. по __. __. 20__ г.		

От Профильной организации

_____/_____
МП

От Филиала

Директор КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»

В.В.Кулинченко /_____
МП

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

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 профильной организации**

(инициалы и фамилия) / _____
(подпись)

Отметка о защите отчета _____

(инициалы и фамилия руководителя от кафедры) / _____
(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Краснодар 20__ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

студента ____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____ (ФИО студента полностью)

в _____

(полное наименование предприятия, организации)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненной работы за день

Студент _____ / _____
(Фамилия ИО) (подпись)

МП

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(Фамилия ИО) (подпись)

Приложение 4
Образец Отзывы-характеристики

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (Ф.И.О.) _____

_____ курса _____ формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
проходил производственную практику: правоприменительную практику в _____

(название организации)

Программа практики выполнена _____
(в полном объеме, частично)

Основной функционал практиканта заключался в _____

За время прохождения практики студент _____ зарекомендовал

Руководитель практики от профильной организации _____ М.П.

(Фамилия ИО) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 5
Образец «Документы и литература»

ДОКУМЕНТЫ И ЛИТЕРАТУРА

студента _____

_____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(к производственной практике: правоприменительной 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 производственной практике: правоприменительной практике)

Студент _____ / _____
(инициалы и фамилия) (подпись)

Приложение 8
Образец заявления о прохождении практики

Директору КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»
Кулинченко В.В.
от студента (ки) _____

_____ курса _____
_____ группы _____
направление подготовки _____
40.03.01 Юриспруденция
профиль «Юриспруденция»
тел. _____
эл. почта _____

Заявление

Прошу разрешить пройти производственную практику:
пправоприменительную практику по собственному выбору (самостоятельно)
в организации _____

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись)

Директору КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»
Кулинченко В.В.
от студента (ки) _____

_____ курса _____
_____ группы _____
направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
профиль «Юриспруденция»
тел. _____
эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить место прохождения производственной практики:
правоприменительной практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

(Дата)

(Подпись)

Приложение 9
Образец гарантийного письма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____
_____ 20__ г.

Директору Кубанского института
социоэкономики и права (филиала)
Образовательного учреждения
профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных
отношений»
Кулинченко В.В.

Гарантийное письмо

Организация «(полное название организации)», расположенное по адресу (адрес организации) согласно принять на производственную практику: правоприменительную практику студента(ка) (Ф.И.О. студента), _____ курса, обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обязуемся в период прохождения практической подготовки обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы в форме практической подготовки.

По итогам практической подготовки будет дан отзыв о прохождении практической подготовки студенту.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/
М.П.

Приложение 10
Образец справки от организации
о прохождении практики

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____
_____ 20__ г.

Директору Кубанского института
социоэкономики и права (филиала)
Образовательного учреждения
профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных
отношений»
Кулинченко В.В.

СПРАВКА

Организация «(полное название организация)» согласна принять на (производственную практику: правоприменительную практику) практическую подготовку студента (Ф.И.О. студента), ____ курса, обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в качестве стажера (отдел указываем по направлению своего обучения).

Обязуемся в период прохождения практической подготовки обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практической подготовки и выполнение программы в форме практической подготовки.

По итогам практической подготовки будет дан отзыв о прохождении практической подготовки студенту.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/
М.П.