

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.02.2023 18:05:57
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

КубИСЭП (филиал) ОУП
ВО «АТиСО»

2019

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»
26 марта 2019 г.

В.В.Кулинченко

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
*(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)*

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

ФГОС ВО - № 1511 от 01 декабря 2016 г.

Год набора – 2019

Стр. 1 из 61

Одобрено на заседании кафедры:

- гражданского права и трудового права КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 6 от 28 февраля 2019 года)
- государственно-правовых и общетеоретических дисциплин (протокол № 7 от 28 февраля 2019 года)

Внесены изменения в приложения к программе (договор) соответствии с Положением о практической подготовки обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05августа 2020 г. № 885/390:

- кафедра гражданского права и трудового права КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 1 от 01 октября 2020 года)
- кафедра государственно-правовых и общетеоретических дисциплин (протокол № 1 от 01 октября 2020 года)

Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 3 от 04 марта 2019 г.)

Утверждено решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 52 от 26 марта 2019 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

1.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	4
2.1	<i>Цели производственной практики</i>	4
2.2	<i>Задачи производственной практики</i>	4
2.3	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	5
2.4	<i>Результаты прохождения практики</i>	6
3.	Место практики в структуре ОПОП ВО	9
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, в академических часах	10
5.	Содержание практики	10
5.1	<i>Место и время проведения производственной практики</i>	10
5.2	<i>Структура и содержание производственной практики</i>	18
6.	Формы отчетности по практике	20
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
7.1	<i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования</i>	20
7.2	<i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций</i>	22
7.3	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	24
7.4	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	25
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
8.1	<i>Учебная литература</i>	25
8.2	<i>Ресурсы сети «Интернет»</i>	30
8.3	<i>Нормативные правовые акты</i>	30
8.4	<i>Периодические издания</i>	31
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
9.1	<i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i>	32
9.2	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>	33
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	33
11.	Обязанности студента при прохождении практики	34
12.	Руководство производственной практикой	34
13.	Методические рекомендации по прохождению практики	35
	<i>Приложение 1. Образец договора на практику</i>	40
	<i>Приложение 2. Форма титульного листа отчета и требования к содержанию отчета</i>	43
	<i>Приложение 3. Образец дневника практики</i>	46
	<i>Приложение 4. Образец отзыва-характеристики</i>	47
	<i>Приложение 5. Образец «Документы и литература»</i>	48
	<i>Приложение 6. Образец «Предложения студента»</i>	49
	<i>Приложение 7. Образец рецензии руководителя от кафедры</i>	50
	<i>Приложение 8. Примерный перечень тем НИРС</i>	51
	<i>Приложение 9. Образец заявления</i>	58
	<i>Приложение 10. Образец гарантийного письма</i>	60
	<i>Приложение 11. Образец справки о организации</i>	61

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики - стационарная.

Форма проведения практики - концентрированная.

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

2.1 Цели 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами 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 иных 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 практики

*Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:
Общепрофессиональных компетенций (ОПК)*

– способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

– способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).

Профессиональных компетенций (ПК)

нормотворческая деятельность:

– способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

– способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

Экспертно-консультационная деятельность:

- готовностью 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-14);

- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

2.4 Результаты прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- систему и структуру организации, в которой проходит производственную практику;
- функции, задачи и компетенцию данной организации;
- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации,
- порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями.

Уметь:

- применить полученные знания в профессиональной деятельности;
- толковать законы и другие нормативные акты;
- самостоятельно разрабатывать конкретную юридическую проблему;
- принимать правовые решения, делать правильные выводы и давать рекомендации исходя из результатов проведенного исследования;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных.

Владеть:

- способностью применять полученные теоретические и практические знания для творческого решения конкретных задач, стоящих перед юристами;

- навыками самостоятельной работы по сбору, обработке и анализу теоретического, практического материала и судебной практики;

- навыками по обобщению опыта, накопленного в отечественной и зарубежной практике по конкретным проблемам;

- навыками подготовки обоснованных предложений по реализации выявленных в процессе исследования путей и направлений совершенствования законодательства;

-
- навыками верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
 - навыками самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

В результате освоения компетенции ОПК-1 студент должен:

знать: основные теоретические понятия и положения конституционного и международного права.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами.

В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:

знать: роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.

уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

владеть: навыками самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности.

В результате освоения компетенции ОПК-3 студент должен:

знать: основы правовой культуры.

уметь: планировать и осуществлять деятельность по предотвращению и профилактики правонарушений.

владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

В результате освоения компетенции ОПК-6 студент должен:

знать:

- правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов;
- формальные и неформальные требования к разным видам документов.

уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов.

владеть:

- навыками подготовки юридических значимых документов;
- приемами оформления и систематизации профессиональной документации;
- спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.

В результате освоения компетенции ПК-1 студент должен:

Знать: принципы и условия разработки нормативных правовых актов.

Уметь: профессионально разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Владеть: навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:

Знать: основы профессиональной деятельности.

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Владеть: основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:

Знать: законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты.

Уметь: обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

Владеть: приемами обеспечения соблюдения субъектами права законодательства.

В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:

Знать: законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты.

Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Владеть: основными методами принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.

В результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:

Знать: нормативные правовые акты.

Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Владеть: навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:

Знать: основы профессиональной деятельности.

Уметь: юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.

Владеть: основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.

В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:

Знать: принципы и условия подготовки служебных документов.

Уметь: готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы.

Владеть: приемами и методами подготовки юридических документов.

В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:

Знать: должностные обязанности.

Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Владеть: способностью сформировать готовность к выполнению должностных обязанностей.

В результате освоения компетенции ПК-9 студент должен:

Знать: права и свободы человека и гражданина.

Уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Владеть: навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности.

В результате освоения компетенции ПК-10 студент должен:

Знать: способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.

Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать.

Владеть: основными методами выявления, пресечения раскрытия и расследования преступления и правонарушения.

В результате освоения компетенции ПК-11 студент должен:

Знать: способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений.

Уметь: выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

Владеть: приемами профилактики, предупреждения правонарушений, выявления и устранения причины и условия, способствующих их совершению.

В результате освоения компетенции ПК-12 студент должен:

Знать: характеристики коррупционного поведения.

Уметь: выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.

Владеть: приемами оценки коррупционного поведения и способностью его пресекать.

В результате освоения компетенции ПК-13 студент должен:

Знать: требования к оформлению процессуальной и служебной документации.

Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

Владеть: основными методами представления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

В результате освоения компетенции ПК-14 студент должен:

Знать: принципы формирования нормативных правовых актов.

Уметь: осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Владеть: основными методами проведения юридической экспертизы.

В результате освоения компетенции ПК-15 студент должен:

Знать: правовые акты.

Уметь: толковать различные правовые акты.

Владеть: основными методами толкования правовых актов.

В результате освоения компетенции ПК-16 студент должен:

Знать: конкретные виды юридической деятельности.

Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Владеть: приемами оказания юридической помощи.

3 . МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к блоку Б.2 Практики (Б2.В.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 и гражданский процесс, Уголовное право и уголовный процесс, Трудовое право, Семейное право, Криминология, Криминалистика, Правоохранительные органы, Арбитражный процесс, Финансовое право, Муниципальное право, Жилищное право, Наследственное право, Профессиональная этика и другие. 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 И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет
12 зачетных единиц, 432 часа:

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения практики			Форма промежуточной аттестации
			в неделях	в часах	з.е.	
ОЧНАЯ	3,4	6,8	7^{2/6}	432	12	Зачет Зачет
В том числе:						
Часть 1	3	6	3 ^{5/6}	216	6	Зачет
Часть 2	4	8	3 ^{5/6}	216	6	Зачет
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ	4,5	8,10	7^{2/6}	432	12	Зачет Зачет
В том числе:						
Часть 1	4	8	3 ^{5/6}	216	6	Зачет
Часть 2	5	10	3 ^{5/6}	216	6	Зачет
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ (ускоренно)	3,4	6,8	7^{2/6}	432	12	Зачет Зачет
В том числе:						
Часть 1	3	6	3 4/6	216	6	Зачет
Часть 2	4	8	3 4/6	216	6	Зачет
ЗАОЧНАЯ	4,5	8,10	7^{2/6}	432	12	Зачет Зачет
В том числе:						
Часть 1	4	8	3 ^{5/6}	216	6	Зачет
Часть 2	5	10	3 ^{5/6}	216	6	Зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения 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 применять 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 порядком 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 юрисконсультантом 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 отчеты и высказывать рекомендации по совершенствованию претензионно-рекламационной и исковой работы исследуемого предприятия.

Студент может присутствовать вместе с юрисконсультантом 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, имеющихся 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, имеющихся 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.

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

• Производственная практика в нотариате

Часть 1

Первичными мероприятиями при прохождении практики студентом является знакомство с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации 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

ЧАСТЬ 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1. Подготовительный этап								
1.1	<p><i>Организация практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование задания; - Определение перечня и последовательности работ для реализации задания; - Проведение инструктажей по использованию форм рабочих и отчетных документов, технике безопасности - Организация рабочего места, знакомство с руководством и коллективом. 	2	6	2	2	12	<ul style="list-style-type: none"> -Консультация руководителей -Отметки о прохождении студентами инструктажей -Договор и приказ о прохождении практики 	ОПК-6
	Всего	24 часа						
2. Этап практической деятельности								
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.	-	8	2	2	18	Заполнение формы «Документы и литература»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6
2.2	Реферирование информации.	-	8	2	2	18	Фиксация Дневника практики	ПК-1 ПК-2
2.3	Сбор материалов в соответствии с заданием.	-	4	2	2	18	Консультация руководителем	ПК-3 ПК-4
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов.	-	4	4	4	18	Консультация руководителем	ПК-5 ПК-6
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся данных.	-	8	4	4	18	Консультация руководителем. Фиксация Дневника практики	ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10
2.6	Подготовка материалов и написание отчета по практике.	-	12	4	4	18	Консультация руководителем. Фиксация Дневника практики. Представленные документы, аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителям	ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16
2.7	Защита итогового отчета по практике	4						
	Всего	192 часа						
ИТОГО: 216 часов								

ЧАСТЬ 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1. Подготовительный этап								
1.1	<p><i>Организация практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование задания; - определение перечня и последовательности работ для реализации задания; - Проведение инструктажей по использованию форм рабочих и отчетных документов, технике безопасности 	2	6	2	2	12	<ul style="list-style-type: none"> -Консультация руководителей -Отметки о прохождении студентами инструктажей -Договор и приказ о прохождении практики 	ОПК-6
	Всего	24 часа						
2. Этап практической деятельности								
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.	-	8	2	2	18	Заполнение формы «Документы и литература»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6
2.2	Реферирование информации.	-	8	2	2	18	Фиксация дневника практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3
2.3	Сбор материалов в соответствии с заданием.	-	4	2	2	18	Консультация с руководителем	ПК-4 ПК-5
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов.	-	4	4	4	18	Консультация с руководителем	ПК-6 ПК-7
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и написание научного исследования по избранной тематике.	-	8	4	4	18	Консультация с руководителем. Представление научной статьи для опубликования.	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13
2.6	Подготовка материалов и отчета по практике.	-	12	4	4	18	Консультация с руководителем. Фиксация дневника практики. Представленные документы, аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителям	ПК-14 ПК-15 ПК-16
2.7	Защита итогового отчета по практике	4						
	Всего	192 часа						
ИТОГО: 216 часов								

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- договор о прохождении практики;
- отчет по производственной практике, с учётом требований к его содержанию;
- документы и литературу;
- предложения студента;
- дневник практики;
- отзыв-характеристику руководителя от организации;
- рецензию руководителя от кафедры.

Образы документов представлены в приложении.

Форма контроля прохождения производственной практики – зачет.

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

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

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

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин, отчисляются из КубИСЭП как имеющие академическую задолженность.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения производственной практики				
		ОФО	ОЗФО	ОЗФО (ускор)	ЗФО	ЗФО (ускор)
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)						
1.	Способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
2.	Способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
3.	Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
4.	Способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).	6,8	8,10	6,8	8,10	-

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения производственной практики				
		ОФО	ОЗФО	ОЗФО (ускор)	ЗФО	ЗФО (ускор)
Профессиональные компетенции (ПК) в нормотворческой деятельности						
5.	Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
Профессиональные компетенции (ПК) в правоприменительной деятельности						
6.	Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	6,8	8,10	6,8	8,10	-
7.	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
8.	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
9.	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	6,8	8,10	6,8	8,10	-
10.	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
11.	Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
в правоохранительной деятельности						
12.	Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
13.	Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
14.	Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
15.	Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
16.	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12).	6,8	8,10	6,8	8,10	-

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения производственной практики				
		ОФО	ОЗФО	ОЗФО (ускор)	ЗФО	ЗФО (ускор)
17.	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
в экспертно-консультационной деятельности						
18.	готовностью 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-14).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
19.	способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15).	6,8	8,10	6,8	8,10	-
20.	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).	6,8	8,10	6,8	8,10	-

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	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
Профессиональные умения	Низкий 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

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении, применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>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)</p> <p>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. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; 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 <hr/> <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 <hr/> <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
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 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

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые контрольные задания могут включать в себя следующие вопросы:

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 проведенного 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?

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

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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

- договор о прохождении практики;
- отчет по производственной практике, с учётом требований к его содержанию;
- документы и литературу;
- предложения студента;
- дневник практики;
- отзыв-характеристику руководителя от организации;
- рецензию руководителя от кафедры.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации;
- основной вид деятельности организации;
- нормативная документация, применяемая в организации;
- предложения студента;
- документы и литература;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- характеристика содержания научного исследования проведённого в ходе практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

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

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

8.1 Учебная литература

Основная литература

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101912.html>

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101909.html>

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>

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>

Бочкарева, Н.А. Трудовое право России: учебник / Н.А.Бочкарева. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>

Семейное право: учебник / Б.М.Гонгало, П.В.Крашенинников, Л.Ю.Михеева, О.А.Рузакова; под редакцией П.В.Крашенинникова. — 4-е изд. — Москва: Статут, 2019. — 318 с. — ISBN 978-5-907139-04-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88248.html>

Баксалова, А.М. Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия: учебное пособие для бакалавров / А.М.Баксалова, Е.В.Коротыш, М.Е.Нехороших. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4437-0945-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93821.html>

Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / Ю.П.Кузякин, С.В.Кузякин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86946.html>

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101913.html>

Гражданское право. Часть вторая. Том 3: учебник / Н.И.Батурина, О.А.Белова, А.Ю.Белоножкин [и др.]; под редакцией Т.В.Дерюгина, Е.Ю.Маликов. — Москва: Зерцало-М, 2018. — 608 с. — ISBN 978-5-94373-433-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78881.html>

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>

Буянова, А.В. Трудовое право России. Особенная часть: учебник / А.В.Буянова, О.В.Мацкевич, А.Н.Приженникова; под редакцией А.В.Буяновой, О.В.Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва: Прометей, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-907100-27-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94557.html>

Саттарова, Н.А. Финансовое право: учебник для бакалавров / Н.А.Саттарова, С.Д.Сафина; под редакцией С.В.Запольского. — Москва: Прометей, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-907003-47-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94574.html>

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>

Гражданское право. В 2 частях. Ч.1: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В.Барков, Е.В.Вавилин, В.В.Голубцов [и др.]; под редакцией В.П.Камышанского, Н.М.Коршунова, В.И.Иванова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02113-3 (ч.1), 978-5-238-02112-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81761.html>

Гражданское право. В 2 частях. Ч.2: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В.Барков, Е.В.Вавилин, В.В.Голубцов [и др.]; под

редакцией В.П.Камышанского, Н.М.Коршунова, В.И.Иванова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 751 с. — ISBN 978-5-238-02114-0 (ч.2), 978-5-238-02112-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81762.html>

Семейное право: учебник для студентов вузов / под редакцией П.В.Алексия, И.В.Петрова. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01328-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81847.html>

Сыдорук, И.И. Правоохранительные органы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.И.Сыдорук, А.В.Ендольцева, Р.С.Тамаев. — 8-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — ISBN 978-5-238-02258-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71042.html>

Арбитражный процесс: учебник / Н.В.Алексеева, А.В.Аргунов, А.А.Арифудин [и др.]; под редакцией С.В.Никитина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — ISBN 978-5-93916-556-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65851.html>

Жилищное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / П.В.Алексий, Н.Д.Эриашвили, Р.А.Курбанов [и др.]; под редакцией И.А.Еремичев, П.В.Алексий, Р.А.Курбанов. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-02241-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71178.html>

Наследственное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Ф.Беспалов, А.Ю.Касаткина, З.В.Каменева, Н.Д.Эриашвили; под редакцией Ю.Ф.Беспалова. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02687-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81672.html>

Дополнительная литература

Василькова, Е.А. Конституционное право: учебно-методическое пособие / Е.А.Василькова, О.В.Яценко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108083.html>

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99500.html>

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99763.html>

Буренина, В.И. Гражданское право. Общие положения гражданского права: учебно-методическое пособие / В.И.Буренина, Е.С.Попова, М.А.Хватова. — Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э.Баумана, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-7038-4965-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110620.html>

Верченко, Н.И. Уголовное право России. Особенная часть: учебное пособие / Н.И.Верченко, Г.Г.Гумеров, Л.И.Разбираина. — 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>

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>

Гришмановский, Д.Ю. Семейное право: учебное пособие / Д.Ю.Гришмановский. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 262 с. — ISBN 978-5-4486-0656-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81494.html>

Осокин, Р.Б. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / Р.Б.Осокин, П.О.Панфилов. — Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э.Баумана, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-7038-5262-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111262.html>

Головинова, Ю.В. Муниципальное право России: учебное пособие / Ю.В.Головинова. — Барнаул: Изд-во «Петров», 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-6043739-1-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102840.html>

Наследственное право: учебное пособие / С.А.Иванова, Н.И.Беседкина, Е.А.Свиридова, Е.С.Якимова. — Москва: Прометей, 2019. — 234 с. — ISBN 978-5-907166-23-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94470.html>

Иналкаева, К.С. Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие / К.С.Иналкаева; под редакцией И.Я.Эльмурзаев. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 276 с. — ISBN 978-5-4487-0227-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75036.html>

Нестолий, В.Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ): учебное пособие / В.Г.Нестолий. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76452.html>

Шаблова, Е.Г. Гражданское право. Гражданско-правовые договор: учебное пособие / Е.Г.Шаблова, О.В.Жевняк; под редакцией Е.Г.Шабловой. — Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-7996-2380-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107030.html>

Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / А.И.Иванчак. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88245.html>

Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А.И.Иванчак. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88244.html>

Джинджолия, Р.С. Российское уголовное право. Общая часть: учебно-наглядное пособие (схемы) / Р.С.Джинджолия, В.Б.Боровиков. — Москва: Прометей, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-907003-82-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94519.html>

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>

Пашкова, Г.Г. Трудовое право: учебное пособие / Г.Г.Пашкова. — Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. — 257 с. — ISBN 978-5-94621-695-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109078.html>

Гаркуша, И.В. Трудовое право. Ч.1: учебное пособие / И.В.Гаркуша. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108104.html>

Гаркуша, И.В. Трудовое право. Ч.2: учебное пособие / И.В.Гаркуша. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 172 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108105.html>

Фокина, Е.М. Семейное право: учебное пособие / Е.М.Фокина. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 95 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78628.html>

Алтынбаева, Л.М. Семейное право: учебное пособие / Л.М.Алтынбаева, К.В.Карпов, Д.С.Рудьман. — Омск: Омская академия МВД России, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-88651-685-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93845.html>

Пучкова, В.В. Семейное право Российской Федерации: учебное пособие / В.В.Пучкова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-4486-0181-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71587.html>

Калинин, В.Н. Арбитражный процесс: учебное пособие / В.Н.Калинин. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 148 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80635.html>

Зачесса, Е.Н. Финансовое право: учебное пособие / Е.Н.Зачесса. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 93 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80639.html>

Финансовое право Российской Федерации: учебное пособие / А.Х.Цакаев, Ж.М.Алиева, М.М.Абдурахманова [и др.]. — Грозный, Махачкала: Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова, 2018. — 312 с. — ISBN 978-5-00128-004-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109847.html>

Шевко, Н.Р. Правовая статистика: учебное пособие / Н.Р.Шевко, С.Я.Казанцев. — 3-е изд. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2018. — 170 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86486.html>

Павлова, И.Ю. Гражданское право. Особенная часть: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.Ю.Павлова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-238-01677-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81760.html>

Бельгисова, К.В. Трудовое право: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В.Бельгисова. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73261.html>

Правоохранительные органы: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.В.Ендольцева, Н.Д.Эриашвили, В.Н.Галузо [и др.]; под редакцией А.В.Ендольцевой. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — ISBN 978-5-238-01628-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81830.html>

Арбитражный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д.Эриашвили, П.В.Алексий, О.В.Исаенкова [и др.]; под редакцией П.В.Алексий, Н.Д.Эриашвили. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01923-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71184.html>

Жилищное право: учебное пособие / составители С.И.Мухаметова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83214.html>

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>

8.2 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://president.kremlin.ru/	Официальный сайт Президента РФ
2.	http://www.government.ru/	Официальный сайт Правительства РФ
3.	http://www.duma.gov.ru/	Официальный сайт Государственной Думы РФ
4.	http://www.ksrf.ru/	Официальный сайт Конституционного суда РФ
5.	http://www.supcourt.ru/	Официальный сайт Верховного Суда РФ
6.	http://www.fas.gov.ru/	Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы
7.	http://www.fsb.ru/ http://www.fsb.gov.ru/	Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ
8.	http://www.mvdinform.ru	Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ
9.	http://www.pravo.ru	Портал «Право»
10.	http://law.edu.ru	Юридическая Россия
11.	http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/	Журнал российского права
12.	http://www.rg.ru/	Российская газета

8.3 Нормативные правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями).	1993	СПС КонсультантПлюс
2.	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.	2001	СПС КонсультантПлюс

3.	Уголовный кодекс Российской Федерации.	1996	СПС КонсультантПлюс
4.	Гражданский кодекс РФ (часть вторая).	1996	СПС КонсультантПлюс
5.	Гражданский кодекс РФ (часть третья).	2001	СПС КонсультантПлюс
6.	Федеральный закон Российской Федерации «Об общественных объединениях».	1995	СПС КонсультантПлюс
7.	Федеральный закон Российской Федерации «О некоммерческих организациях»	1996	СПС КонсультантПлюс
8.	Федеральный закон Российской Федерации «О транспортно-экспедиционной деятельности».	2003	СПС КонсультантПлюс
9.	Федеральный закон Российской Федерации «О несостоятельности (банкротстве)».	2002	СПС КонсультантПлюс
10.	Федеральный закон Российской Федерации «О защите конкуренции».	2006	СПС КонсультантПлюс
11.	Федеральный закон Российской Федерации «Об автономных учреждениях».	2006	СПС КонсультантПлюс
12.	Федеральный закон Российской Федерации «О лицензировании отдельных видов деятельности».	2011	СПС КонсультантПлюс
13.	Земельный кодекс РФ: Федеральный закон.	2001	СПС КонсультантПлюс
14.	Федеральный закон РФ «О судебной системе РФ».	1996	СПС КонсультантПлюс
15.	Федеральный закон РФ «О статусе судей в РФ».	1992	СПС КонсультантПлюс
16.	Федеральный закон РФ «О полиции».	2011	СПС КонсультантПлюс
17.	Федеральный закон Российской Федерации «Об Оперативно-розыскной деятельности».	1995	СПС КонсультантПлюс
18.	Обзор практики разрешения споров по договору строительного подряда: Информационное письмо президиума ВАС РФ.	2000	СПС КонсультантПлюс
19.	О некоторых вопросах применения судами Закона РФ «О приватизации жилищного фонда РФ»: Постановление Пленума Верховного Суда РФ.	1993	СПС КонсультантПлюс
20.	О практике рассмотрения судами дел о защите прав потребителей: Постановление Пленума ВС РФ.	1994	СПС КонсультантПлюс
21.	Обзор практики разрешения споров, возникающих по договорам купли-продажи недвижимости: Информационное письмо Президиума ВАС РФ.	1997	СПС КонсультантПлюс

8.4.Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Газета «Человека труда»	*	-	-
2.	Газета «Солидарность»	*	-	-
3.	Вестник российской правовой академии	-	*	-
4.	Академический юридический журнал	-	*	-
5.	Закон и право	-	*	-
6.	Ученые труды Российской Академии адвокатуры и нотариата	-	*	-
7.	Право и экономика	-	*	-
8.	Гражданин и право	-	*	-

9.	Новая правовая мысль	-	*	-
10.	Консультант по охране труда и пожарной безопасности	-	*	-
11.	Охрана труда и пожарная безопасность	-	*	-
12.	Право и государство	-	*	-
13.	Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность	-	*	-
14.	Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права	-	*	-
15.	Вопросы современной юриспруденции	-	*	-
16.	Вестник Уральского юридического института МВД России	-	*	-
17.	Законодательство и практика	-	*	-
18.	Вестник Омской юридической академии	-	*	-
19.	Право и современные государства	-	*	-
20.	Юридическая наука	-	*	-
21.	Актуальные вопросы борьбы с преступлениями	-	*	-
22.	Вестник Казанского юридического института МВД России	-	*	-
23.	Северо-Кавказский юридический вестник	-	*	-
24.	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
25.	Вестник гражданского права	-	*	-
26.	Вестник гражданского процесса	-	*	-
27.	Юстиция	-	*	-
28.	Пермский юридический альманах	-	*	-
29.	Теоретическая и прикладная юриспруденция	-	*	-
30.	Методологические проблемы цивилистических исследований	-	*	-
31.	Вестник Пермского университета юридической науки	-	*	-
32.	Трудовое право	-	-	*
33.	Трудовое право в России и за рубежом	-	-	*
34.	Вопросы трудового права	-	-	*
35.	Социальная политика и социальное партнерство	-	-	*
36.	Уголовный процесс	-	-	*
37.	Труд и социальные отношения	-	-	*
38.	Уголовное право	-	-	*
39.	Бюллетень Верховного Суда РФ	-	-	*
40.	Право и жизнь	-	-	*
41.	Арбитражная практика	-	-	*

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

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с

использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Система Консультант Плюс.
- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition.
- Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
- ЭБС «IPRbooks».
- Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО».
- Электронная полнотекстовая база данных филиала.

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Лекционный зал на 120 мест	<ul style="list-style-type: none">- телевизор, обеспечивающий просмотр видеoinформации;- учебная доска;- столы;- кресла;- шкафы;- трибуна.	<ul style="list-style-type: none">- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.
Аудитория № 312	<ul style="list-style-type: none">- Столы;- стулья;- учебная доска;- монитор	<ul style="list-style-type: none">- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 404	<ul style="list-style-type: none">- Столы;- стулья;- проектор;- экран;- учебная доска- компьютер с выходом в интернет.	<ul style="list-style-type: none">- Система Консультант Плюс- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение. <ul style="list-style-type: none">- Система Консультант Плюс- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.

Компьютерный класс 2	- Компьютеры – 7, объединенные в единую локальную сеть; - ноутбук – 1; - программное обеспечение; - учебная доска.	обеспечение.
----------------------	---	--------------

11. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

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

В период прохождения практики студент обязан:

- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные руководителем практики;
- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты;
- вести ежедневно записи в своем дневнике о характере выполняемой в течение дня работы; не реже одного раза в неделю давать дневник на подпись руководителю практики;
- составить и представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к его содержанию.

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

12. РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

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

Руководитель практики от кафедры:

- 1) составляет индивидуальное задание на прохождение практики;
- 2) 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.);
- 3) обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам, программам и индивидуального задания;
- 4) оказывает методическую помощь в период прохождения практики в форме консультаций, либо по электронной почте;
- 5) дает при необходимости рекомендации по сбору информации на базе практики и из других источников;
- 6) консультирует студента по написанию отдельных разделов отчета по практике и результатов научного исследования;
- 7) дает пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике;
- 8) рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзывы об их работах и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

В обязанности руководителя производственной практики от кафедры входит следующее:

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

Руководитель практики от организации:

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

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности бакалавра. Она знакомит обучающихся с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт практической работы. В соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Структура и содержание производственной практики

Перед выходом на практику студент должен подготовить программу прохождения 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 производственной практики.
3. Непосредственное выполнение программы практики.
4. Оформление результатов практики.
5. Защита результатов практики.

Защита отчета о практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленным 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, в которых удалось поработать студенту. При этом следует изложить порядок организации работы соответствующих подразделений и служб, описать функции и полномочия отдельных работников и должностных лиц, порядок согласования и принятия решений, правила оформления необходимых документов, образцы которых можно представить в приложении к отчёту. Особо следует остановиться на тех поручениях, которые выполнял в данном подразделении студент. Если студенту не удалось поработать в тех или иных ведущих подразделениях предприятия, их характеристика, тем не менее, должна присутствовать в отчёте.

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

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

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

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

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

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

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

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

Свои выводы о пользе пройденной производственной практики и предложения по её совершенствованию студент должен записать в разделе «Предложения студента».

Требования к оформлению отчета

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

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

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

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

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

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

Переносы слов в заголовке не допускаются.

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

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

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

Требования к оформлению отчета, включающего НИРС

Прохождение практики должен иметь следующую структуру: введение, основная часть и заключение.

Во введении обосновываются:

- актуальность, т.е. важность, современность исследуемой проблемы, её практическая значимость на современном этапе развития общества. В обоснование актуальности избранной темы НИРС рекомендуется приводить статистические данные;

- цель исследования, т.е. выявление в процессе обобщения правовых знаний связей между анализируемым объектом и социально-правовой средой, обобщение результатов правового исследования, формулировка выводов и предложений, выявление общих закономерностей правовых явлений;

- задачи исследования – обобщение результатов исследования, обработка данных юридической практики, изучение объекта и расширение результатов правового исследования путем применения методов анализа и синтеза, расчленения и объединения элементов исследования;

- объект исследования, т.е. сферы (области) поиска, той части науки или практики, с которой исследователь непосредственно имеет дело

- предмет исследования – нормы и правовые явления, составляющие базу НИРС.

- степень разработанности, т.е. описание того, насколько данная тема изучена, исследована другими учеными (с указанием их фамилий и инициалов, названием некоторых работ);

- методологическую основу исследования - общие и частные научные методы анализа, в частности, диалектический, логический, исторический, метод системного анализа, метод сравнительного правоведения и др.

Объем **введения** должен составлять 2-5 страницы машинописного текста.

В основной части исследования подробно раскрывается тема работы, излагается проведенное исследование, включая теоретические предпосылки, методику разработки

проблемных вопросов современной юриспруденции, полученные результаты и их анализ. Однако студент не должен ограничиваться только перечислением известных положений и точек зрения ученых и практиков, но и высказывать собственное мнение по рассматриваемой проблеме, имеющее научную значимость.

В данной части необходимо провести анализ истории и современного состояния исследуемого вопроса, анализ законодательства и судебной практики, зарубежного опыта решения возникших проблем, обосновать предложения по совершенствованию действующего российского законодательства.

В заключении даются конкретные выводы в соответствии с поставленными задачами, собственные рекомендации, конкретные предложения по использованию результатов проведенного научного исследования, включая возможности применения разработанных предложений в юридической практике и учебном процессе. Также указываются направление и цели дальнейшей творческой работы по разработке спорных моментов темы исследования.

Студент обязан делать сноски на используемые им литературные источники и нормативно-правовые акты. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для не допуска отчёта к защите или ее снятия с защиты.

К защите допускаются лишь те научные исследования, которые отвечают всем требованиям. Соответствие данной части работы требованиям проверяет руководитель, основная задача которого - установление соответствия НИРС всем стандартам, степени самостоятельности проведения исследования и ознакомление студента с ошибками и неточностями в оформлении, которые должны быть немедленно устранены.

Объем содержательной части отчета по НИРС – 15-20 страниц машинописного текста.

Защита отчета по практике

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

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность студента в процессе практики.
2. Производственная дисциплина студента.
3. Устные ответы студента при сдаче зачёта.
4. Качество выполненного отчёта о практике.
5. Научная новизна и практическая значимость проведенного научного исследования.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области юриспруденции, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам, близким к выбранной сфере практической юридической деятельности.

Окончанием производственной 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 имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ВУЗа.

Источники сбора информации

В качестве источников информации могут использоваться:

1. Литература, рекомендуемая кафедрой, в соответствии с темой научного исследования конкретной сферы юридической деятельности.
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. Электронно-библиотечные системы..

Материалы для написания отчета условно можно разделить на материалы теоретического

и практического характера. Сбор и изучение материалов для отчета по практике, следует начинать с нормативно-правовых и литературных источников.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации, изучить специальную и справочную литературу. При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников.

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.

Одновременно со сбором практического материала, студенту рекомендуется вести его предварительную обработку.

В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно обращаться за разъяснениями к руководителю практики от предприятия.

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 января 2016 года, серии 90Л01 № 0008913 регистрационный № 1885, именуемое в дальнейшем Академия, в лице директора Кубанского института социэкономии и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» Кулинченко Виктора Васильевича, именуемый в дальнейшем «Филиал», действующего на основании Устава Академии, Положения о Филиале, доверенности Академии от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании _____,
(устав, доверенность)

именуемое(ая) в дальнейшем Профильная организация, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы) 40.03.01 Юриспруденция, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами путём обмена корреспонденцией.

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 подготовки обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05августа 2020 г. № 885/390.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Филиала, который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической

подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в [подп. 2.2.2 п. 2.2. раздела 2 Договора](#), в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся 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 обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся 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 обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10 по окончании практической подготовки выдать обучающимся 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 обучающимися.

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 обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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:

Организация:

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
Кубанский институт социэкономки и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и
социальных отношений»
350062, г. Краснодар, ул. Атарбекова, 42,
Тел.: т/ф: 8(861)226-26-29
e-mail: kubisep@atiso.ru
ИНН 7729111625/КПП 231102001
БИК 040349602
р/с 40703810430110100249,
к/с 30101810100000000602
в Краснодарском отделении № 8619 ПАО «Сбербанка»
ПАО «Сбербанка»

Директор

М.П. В. В. Кулинченко

Профильная организация:

Адрес: _____
ОГРН _____
ИНН/КПП _____
тел.: _____
e-mail: _____

_____/_____/_____
М.П.

КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В _____
(название организации)

Выполнил студент
_____ формы обучения _____ курса
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
ФИО _____ / _____
(инициалы и фамилия) (подпись)

**Руководитель практики
от кафедры**

(должность, ученая степень, звание)

(инициалы и фамилия) / _____
(подпись)

**Руководитель практики
от организации**

(инициалы и фамилия) / _____
(подпись)

Отметка о защите отчета _____

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

«_____» _____ 20__ г.

Краснодар 20__ г.

Требования к содержанию отчёта о прохождении производственной практики

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап. Прохождение практики		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы практики. Для выполнения НИРС студенту рекомендуется выбрать актуальную проблему научных изысканий по соответствующей отрасли права и сформировать собственное мнение на основе научных подходов изучения темы исследования (провести оценку и структурирование мнений ученых и специалистов). Осуществить постановку исследуемой проблемы на основе сформированного авторского представления. Затем выбрать и обосновать методологические подходы и методы исследования проблемы с целью ее решения и выявить возможностей 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 научной, монографической и нормативно-правовой баз данных. Необходимо также сделать выводы о тенденциях реформирования российского законодательства и концепциях его развития.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ (в том числе 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).

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____ (ФИО студента полностью)

в _____

(полное наименование предприятия, организации)

с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненной работы за день

Студент _____ / _____
(Фамилия ИО) (подпись)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (Ф.И.О.) _____

____ курса _____ формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция проходил производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в _____
(название организации)

Программа практики выполнена _____
(в полном объеме, частично)

Основной функционал практиканта заключался в _____

За время прохождения практики студент _____ зарекомендовал

Руководитель практики от организации _____ м.п.

(Фамилия ИО) (подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

ДОКУМЕНТЫ И ЛИТЕРАТУРА

студента _____

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

№ п/п	Наименование
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

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

ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА

_____ (ФИО полностью)

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

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

**Рецензия руководителя практики от кафедры
на отчёт о прохождении производственной практики
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

(указываются достоинства, недостатки отчёта, вопросы,
на которые студент должен ответить при защите отчёта)

Результат рецензирования

(отчёт допущен к защите, отчёт признан неудовлетворительным)

Отметка о защите отчёта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, звание)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

Примерный перечень тем НИРС

Примерный перечень тем НИРС (гражданское, трудовое, жилищное, семейное, финансовое право, гражданский и арбитражный процесс)

1. Пределы осуществления субъективных гражданских прав по законодательству Российской Федерации.
2. Ограниченные вещные права в гражданском праве России.
3. Институт условного депонирования.
4. Институт юридического лица в гражданском праве Российской Федерации.
5. Правовое регулирование банкротства кредитных организаций по законодательству Российской Федерации.
6. Гражданско-правовой статус учреждений как вида некоммерческих юридических лиц.
7. Гражданско-правовое положение казенных (или бюджетных) учреждений в Российской Федерации.
8. Правовые основы деятельности саморегулируемых организаций в Российской Федерации.
9. Ценные бумаги в российском гражданском праве: понятие, виды, порядок обращения.
10. Правовое регулирование вексельных отношений в Российской Федерации.
11. Государственная, коммерческая тайна и конфиденциальная информация: понятия и правовое регулирование.
12. Информация как объект гражданского права.
13. Правовое регулирование способов и форм защиты имущественных прав граждан и юридических лиц.
14. Понятие, виды и защита нематериальных благ по законодательству Российской Федерации.
15. Правовое регулирование личных неимущественных прав.
16. Правовое регулирование защиты чести, достоинства и репутации.
17. Моральный вред и его компенсация в частном праве Российской Федерации.
18. Правовое регулирование признания сделок недействительными.
19. Договоры поручения и комиссии как обязательства по оказанию юридических услуг.
20. Гражданско-правовое регулирование договора агентирования в Российской Федерации.
21. Правовое регулирование деликтных обязательств в частном праве Российской Федерации.
22. Гражданско-правовое регулирование порядка возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина.
23. Гражданско-правовое регулирование порядка возмещения вреда, причиненного деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
24. Защита наследственных прав по законодательству России.
25. Образовательные и научные организации как субъекты права Российской Федерации.
26. Права авторов произведений науки, литературы и искусства по законодательству РФ.

-
27. Правовая основа реализации соседских правоотношений в России.
 28. Тенденции развития финансовой аренды в России.
 29. Нотариальная охрана и защита гражданских прав.
 30. Наследование интеллектуальных прав.
 31. Правовое регулирование электронных банковских счетов.
 32. Правовое регулирование деятельности государственных корпораций в Российской Федерации.
 33. Обязательства из неосновательного обогащения.
 34. Правовое регулирование счетов эскроу.
 36. Договор дистанционной купли продажи: теория и практика.
 37. Правовое положение юридического лица как должника при банкротстве по законодательству РФ.
 38. Права и интересы сторон в договоре потребительского кредита.
 39. Проблемы и особенности наследования по завещанию в Российской Федерации.
 40. Наследование недвижимого имущества.
 41. Правовое регулирование в сфере защиты информации.
 42. Судебная защита интеллектуальных прав.
 43. Служебное произведение: актуальные вопросы правового регулирования.
 44. Судебная защита прав потребителей.
 45. Договорные отношения в сфере строительства.
 46. Ответственность банков по договору банковского счета.
 47. Договор займа как институт гражданского права.
 48. Гражданско-правовая ответственность по договорам перевозки.
 49. Правовое регулирование деятельности по приему платежей граждан.
 50. Способы индивидуализации граждан.
 51. Толкование гражданско-правовых договоров.
 52. Институт усыновления в РФ.
 53. Правовое регулирование деятельности микрофинансовых организаций.
 54. Гражданско-правовое регулирование инвестиционных договоров.
 55. Гражданско-правовое регулирование сделок, требующих согласия.
 56. Договор мены в коммерческом обороте.
 57. Особенности конкурсного производства в отношении юридического лица.
 58. Гражданско-правовое регулирование дистанционной торговли товарами и услугами.
 59. Общая характеристика договора о предоставлении жилищно-коммунальных услуг.
 60. Личные неимущественные блага как объекты гражданских прав.
 61. Расторжение брака: условия, порядок и правовые последствия.
 62. Наследование по завещанию: правовые проблемы теории и практики.
 63. Виды и особенности договора аренды.
 64. Залог имущественных прав на земельный участок.
 65. Гражданско-правовое регулирование дистанционной торговли товарами и услугами.

-
66. Общая характеристика договора о предоставлении жилищно-коммунальных услуг.
 67. Личные неимущественные блага как объекты гражданских прав.
 68. Расторжение брака: условия порядок и правовые последствия.
 69. Наследование по завещанию: правовые проблемы теории и практики.
 70. Виды и особенности договора аренды.
 71. Договор купли-продажи жилых помещений.
 72. Гражданско-правовое регулирование договора морской перевозки грузов
 73. Гражданско-правовые способы защиты права собственности.
 74. Гражданско-правовое регулирование оборота земельных участков.
 75. Правовая охрана земель от негативного воздействия хозяйственной деятельности
 76. Правовое регулирование выделения обязательной доли в наследстве.
 77. Имущественные отношения супругов.
 78. Завещательные распоряжения: теория и практика.
 79. Правовая охрана земель от негативного воздействия хозяйственной деятельности.
 80. Правовая охрана окружающей среды.
 81. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный вследствие недостатков товаров, работ и услуг.
 82. Сделки во внешнеэкономической деятельности: правовые аспекты.
 83. Государственно-частное партнерство: современное состояние и перспективы развития.
 84. Договор коммерческой концессии: современное состояние и тенденции развития.
 85. Правовое регулирование межбанковских расчётов.
 86. Особенности оборота электронных денежных средств.
 87. Обязательство по возмещению вреда, причиненного органами местного самоуправления.
 88. Преддоговорная ответственность как новый вид имущественной ответственности в гражданском праве России.
 89. Самовольные действия по изменению объекта недвижимого имущества.
 90. Независимая гарантия как новый способ обеспечения исполнения имущественных обязательств.
 91. Правовое регулирование производства и распространения рекламы в России.
 92. Электронные трудовые книжки: понятие и порядок ведения.
 93. Трудовой договор с работодателем - физическим лицом.
 94. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора.
 95. Коллективный договор организации.
 96. Соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.
 97. Коллективно-договорное регулирование труда в Российской Федерации.
 98. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений
 99. Трудовой договор с руководителем организации.
 100. Правовое регулирование ежегодных оплачиваемых отпусков.
 101. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.

-
102. Совместительство и совмещение (правовые проблемы регулирования).
 103. Правовое регулирование социального партнёрства на региональном уровне.
 104. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
 105. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
 106. Увольнение работника за совершение виновных действий.
 107. Гражданское судопроизводство по трудовым спорам.
 108. Пересмотр вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам в гражданском судопроизводстве.
 109. Стороны в гражданском процессе.
 110. Институт компенсации морального вреда: особенности и механизм правовой защиты.
 111. Участие представителя в арбитражном процессе.
 112. Право общей совместной собственности супругов и проблемы раздела.
 113. Проверка законности судебных актов судом кассационной инстанции.
 114. Процессуальное правопреемство.
 115. Медиация: нормативная регламентация.

Примерный перечень тем НИРС
(уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, криминология,
теория государства и права, конституционное право)

1. Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств: уголовно-правовые аспекты.
2. Реализация гарантий охраны и защиты прав персонала учреждений, обеспечивающих изоляцию от общества.
3. Необходимая оборона в уголовном законодательстве России.
4. Правовая природа регулирования оправдания и оправдательного приговора в российском уголовном процессе.
5. Уголовная ответственность за преступления против собственности.
6. Правовая регламентация вопросов уголовной ответственности за жестокое обращение с животными.
7. Гражданский иск возмещения вреда от преступлений в уголовном судопроизводстве: отечественный опыт правового регулирования.
8. Методика расследования убийств, совершенных на сексуальной почве.
9. Уголовная ответственность за мелкое хищение, совершенное лицом, подвергнутым административному наказанию.
10. Уголовная ответственность за неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего (по материалам судебно-следственной практики).
11. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
12. Реальный принцип действия уголовного закона Российской Федерации в пространстве.
13. Аффект, его виды и уголовно-правовое значение.
14. Общая и частная превенции как цели уголовного наказания.
15. Возраст уголовной ответственности как признак субъекта преступления.

-
16. Основные направления современной уголовной политики Российской Федерации.
 17. Виды наказаний по уголовному законодательству Российской Федерации: общая характеристика.
 18. Понятие убийства в уголовном праве Российской Федерации.
 19. Условное осуждение по уголовному законодательству Российской Федерации.
 20. Совершенствование правового обеспечения виктимологической профилактики преступлений против жизни и здоровья.
 21. Практическое значение положений криминалистической габитоскопии для расследования преступлений.
 22. Освидетельствование в уголовном судопроизводстве.
 23. Прекращение уголовного преследования: теоретические и организационно-правовые аспекты.
 24. Формирование доказательств на основе результатов оперативно-розыскной деятельности.
 25. Предъявления для опознания живых лиц: организационные, правовые и криминалистические аспекты.
 26. Особенности производства следственных действий при расследовании киберпреступлений.
 27. Особенности расследования незаконной охоты.
 28. Использование запаховых следов человека в расследовании преступлений.
 29. Расследование хищений, совершенных с использованием банковских карт.
 30. Расследование мошеннических действий в сфере обязательного страхования автогражданской ответственности (ОСАГО).
 31. Следы человека и их значение для раскрытия и расследования преступлений.
 32. Процессуальные особенности расследования сложных уголовных дел.
 33. Уголовно-процессуальный институт экстрадиции.
 34. Особенности судебного рассмотрения уголовных дел о преступлениях, совершенных несовершеннолетними.
 35. Институт отвода в российском уголовном судопроизводстве.
 36. Проблемы противодействия неправомерному захвату юридических лиц уголовно-правовыми средствами.
 37. Уголовно-правовая характеристика преступлений, связанных с деятельностью некоммерческих организаций.
 38. Уголовно-правовая охрана частной жизни.
 39. Защита интеллектуальной собственности уголовно-правовыми средствами.
 40. Организация расследования убийств, сопряженных с исчезновением жертвы.
 41. Организационно-тактические особенности производства осмотра места происшествия по уголовным делам о насильственных преступлениях.
 42. Конституционно-правовой статус главы государства в Российской Федерации.
 43. Модели конституций: сравнительно-правовой аспект.
 44. Конституционно-правовая ответственность в Российской Федерации.
 45. Конституционно-правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации.

-
46. Реализация принципа разделения властей в Российской Федерации.
 47. Средства массовой информации как неотъемлемая часть современных демократических политических режимов.
 48. Государство как системообразующий институт общества.
 49. Коллизии в праве и их способы разрешения.
 50. Презумпции и фикции в праве.
 51. Общеправовые и отраслевые принципы в российском праве.
 52. Право как регулятор социальных отношений.
 53. Система мер юридической ответственности.
 54. Проблемы реализации полномочий следователя.
 55. Производство опознания в ходе расследования уголовного дела: процессуальный порядок, проблемы теории и практики.
 56. Производство предварительного расследования по уголовным делам, возбужденным в отношении лица, обладающего уголовно-процессуальным иммунитетом.
 57. Институт представительства в уголовно процессе.
 58. Информационная безопасность в системе государственного управления.
 59. Конституционное право граждан на охрану здоровья.
 60. Заключение досудебного соглашения о сотрудничестве: сущность и проблематика.
 61. Учреждения и органы, исполняющие уголовное наказание, их виды и задачи.
 62. Основные проблемы реформирования уголовно-исполнительной системы.
 63. Способы обеспечения законности в деятельности системы учреждений и органов, исполняющих наказание.
 64. Порядок исполнения обязательных работ.
 65. Правовой статус осужденных к исправительным работам.
 66. Классификация осужденных и их распределение по исправительным учреждениям.
 67. Изменение вида исправительного учреждения.
 68. Понятие режима в исправительных учреждениях, его виды и функции.
 69. Условия отбывания наказания к лишению свободы: понятие и виды.
 70. Привлечение к труду осужденных к лишению свободы.
 71. Понятие и значение воспитательной работы с осужденными к лишению свободы.
 72. Освобождение от отбывания наказания: виды, классификация.
 73. Преступность и социальные отклонения.
 74. Понятие и причины латентной преступности.
 75. Понятие и характеристика личности преступника.
 76. Основные причины и условия преступности в России.
 77. Пенитенциарная преступность: понятие и предупреждение.
 78. Политическая преступность.
 79. Понятие и виды терроризма.
 80. Понятие и значение предупреждения преступности.
 81. Понятие и значение прогнозирования преступности.
 82. Понятие и предупреждение женской преступности.

-
83. Понятие и предупреждение организованной преступности.
 84. Понятие и предупреждение преступности несовершеннолетних.
 85. Понятие и предупреждение профессиональной преступности.
 86. Понятие и предупреждение транснациональной организованной преступности.
 87. Виктимология: понятие и значение.
 88. Возникновение и основные направления развития криминологии.
 89. Расследование серийных убийств.
 90. Расследование убийств, совершенных по найму.

Приложение 9
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 _____

_____ тел. _____

_____ эл. почта _____

Заявление

Прошу разрешить пройти (вид практики) 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 _____

тел. _____
эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить место прохождения (вид практики) практики

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

«___» _____ 20__ г.

(Дата)

(Подпись)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____
«__» _____ 20__ г.

Директору
Кубанского института социэкономки 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 учебную 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 студентом.

Руководитель предприятия

(подпись)
М.П.

/Расшифровка подписи/

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____
«__» _____ 20__ г.

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

СПРАВКА

Организация «(полное название организация)» согласно принять на (учебную 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 студентом.

Руководитель предприятия

(подпись)
М.П.

/Расшифровка подписи/