

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет юридический им. А. А. Хмырова



Иванов А.Г.

2017г.

МЗ.П.01(П) РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) / специализация Гражданское право

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника магистр

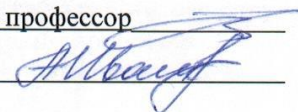
Краснодар 2017

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) – «магистр»).

Программу составил(и):

Л. В. Щенникова, зав. кафедрой гражданского права, докт. юрид. наук, профессор

А. А. Ивашенко, ст. преподаватель кафедры гражданского права



Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры гражданского права

протокол № 11 «10» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Щенникова Л. В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А. А. Хмырова

протокол № 9 «17» 05 2017 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М. Л.



Рецензенты (эксперты):

1. Киракосян С.А., к.ю.н., независимый эксперт при Минюсте по антикоррупционной экспертизе НПА, партнер фирмы «Эсток-Консалтинг»
2. Бежан А. В., к.ю.н., независимый эксперт при Минюсте по антикоррупционной экспертизе НПА, партнер фирмы «Эсток-Консалтинг»

1. Цели производственной практики.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической деятельности. При этом приоритетной целью является получение профессиональных умений и опыта в правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности.

2. Задачи производственной практики.

Производственная практика решает следующие **задачи**:

- овладения магистрантом навыками практической деятельности в области юриспруденции;
- закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения путем их применения на практике в различных видах юридической деятельности (правоприменительной, экспертной, нормотворческой и т.п.);
- использования современных информационных технологий в юриспруденции;
- приобретения умений и навыков получения, обработки, хранения и распространения научной правовой информации, в том числе содержащейся в автоматизированных информационно-поисковых системах;
- завершение теоретических исследований по теме магистерской диссертации;
- апробация результатов научно-исследовательской работы студента за время обучения по магистерской программе на практике;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на студенческую конференцию или статьи для опубликования;
- разработка методического обеспечения проведения семинарских занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, тестов и т.п.);
- проведение семинарских занятий в соответствии с утвержденным научным руководителем планом на юридическом факультете КубГУ.

В результате прохождения практики магистрант **должен**:

- ознакомиться с различными этапами деятельности юриста;
- уметь формулировать и решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности и требующие профессиональных знаний в области юриспруденции;
- уметь обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных профессиональной литературы, периодики, экспертных заключений;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения

практики, в виде отчетов, статей, юридических актов, документов;

- владеть методами презентации полученных результатов с привлечением современных технических средств;
- разработать методические указания к проведению практических, лабораторных, семинарских занятий, подготовить и провести лекцию, семинарское занятие, творческое занятие по направлению «Юриспруденция».

В процессе прохождения производственной практики магистрант **приобретает** опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующее законодательство. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

3. Место производственной практики в структуре ООП. Производственная практика входит в Блок 2 МЗ. Практики, НИР.

Производственная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел «МЗ.П.01(П). Производственная практика» ФГОС ВПО.

Прохождение производственной практики студентами магистратуры базируется на знаниях, полученных в процессе обучения по основной образовательной программе бакалавра, а также на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин 5 и 6 курса.

В результате прохождения производственной практики студент не только приобретает навыки практической деятельности, но также собирает и обрабатывает материал, необходимый для дальнейшего использования в процессе подготовки и написания магистерской диссертации.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

По форме проведения производственная практика студентов магистратуры юридического факультета является камеральной, она может выражаться в составлении библиографического указателя по теме предполагаемого диссертационного исследования, сборе, обработке и анализе статистических данных по теме выполняемой магистерской диссертации, сборе и анализе материалов следственной, судебной и иной практики по разрабатываемой проблематике, контент-анализ информационных ресурсов всемирной глобальной сети ШТЕБШЕТ и т.п.

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

Способ проведения научно-исследовательской практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные / общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВПО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание Уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста Владеть навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
2.	ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, основные способы их обеспечения, содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности Уметь выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей
3.	ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и	Знать сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений

		расследовать правонарушения и преступления	Уметь определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Владеть методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
4.	ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать основные методики профилактики, и предупреждения правонарушений, способы устранения причин и условий, способствующих их совершению Уметь применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению Владеть методикой применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению
5.	ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Знать нормативные акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней Уметь выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения Владеть технологиями выявления и пресечения коррупционного поведения

6. Структура и содержание производственной практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, соответствующих 324 академическим часам. Продолжительность производственной практики 6 недель. Время проведения практики весенний семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание о порядке прохождения производственной практики. Инструктаж по технике безопасности, изучение правил	1 день

		внутреннего трудового распорядка, ознакомление со структурой. Подготовка плана ее прохождения и обсуждение с руководителем практики порядка его реализации.	
Экспериментальный этап			
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с организацией, ее производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики
3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в данной организации. Изучение и систематизация информации по осуществлению деятельности данной организацией	2 неделя практики
4.	Проведение мероприятий, соответствующих целям деятельности организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-4 недели практики
5.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка материала	5 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
6.	Систематизация материала, составления дневника, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета, дневника и собранного материала по результатам прохождения производственной практики.	6 неделя практики
7.	Подготовка отчета и его защита	Публичное выступление с отчетом и собранным материалом по результатам производственной практики.	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности производственной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, дополнительная форма отчетности – приложение, включающее материал, собранный за время прохождения практики.

В отчет по практике входят:

1. **Дневник по практике** (Приложение 2).

В дневнике на практику студент после согласования с руководителем практики должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2. **Отчет по практике** (Приложение 1).

3. Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1.

1.1.

1.2.

Раздел 2.

2.1.

1.2.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Характеристика

Индивидуальное задание (Приложение 3)

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

8. Образовательные технологии, используемые на научно-исследовательской практике.

Практика носит образовательный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; информирование о структурных подразделениях организации; первичный инструктаж на рабочем месте; вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками организации); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на научно-исследовательской практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-исследовательской практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;

- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
 Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап	ОК-2		
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		Записи в дневнике Собеседование	Ознакомление с порядком прохождения производственной практики. Прохождение инструктажа по

				технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка организации.
	Экспериментальный этап	ПК-3 ПК-4 ПК-6		
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов		Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики
3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике Дневник практики
4.	Проведение мероприятий, соответствующих целям деятельности организации		Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике Дневник практики
5.	Обработка и анализ полученной информации		Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике Дневник практики
	Подготовка отчета по практике	ПК-5		
8.	Обработка и систематизация материала, составление дневника, написание отчета		Проверка: оформления дневника, оформления отчета	Дневник Отчет
9.	Подготовка отчета и его защита		Индивидуальный опрос	Защита отчета

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОК-2	Знать основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание Уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста Владеть навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в

			соответствии с принципами этики юриста
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-3	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, основные способы их обеспечения, содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности Уметь выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей
		ПК-4	Знать сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Владеть методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
		ПК-6	Знать нормативные акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней Уметь выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения Владеть технологиями выявления и пресечения коррупционного поведения

3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-5	Знать основные методики профилактики, и предупреждения правонарушений, способы устранения причин и условий, способствующих их совершению Уметь применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению Владеть методикой применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению
---	---	------	---

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление дневника и отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы
4. Подготовка приложения.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики.

	Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики:

а) основная литература:

1. Гражданско-правовое регулирование: публичные интересы, общие пользы, добрые нравы / Л. В. Щенникова. М.: НОРМА : ИНФРА-М, 2013. 39 экз.

2. Российское гражданское право : учеб. для студентов вузов : в 2 т. Т. 1 : Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права / отв. ред. Е. А. Суханов. М.: Статут, 2015. 149 экз.

3. Российское гражданское право : учеб. для студентов вузов : в 2 т. Т. 2 : Обязательственное право / отв. ред. Е. А. Суханов. М.: Статут, 2015. 200 экз.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Университетская библиотека онлайн».

б) дополнительная литература:

1. Гражданское право : учеб. Т. 2 : Общая часть. Лица, блага, факты / В. А. Белов. М. : Юрайт, 2013. 25 экз

2. Гражданское право : учебник для студентов вузов. Т. 3 : Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы / В. А. Белов. М. : Юрайт, 2013. 25 экз.

3. Гражданское право: учеб. : в 2 т. / С.С. Алексеев, И.З. Аюшеева, А.С. Васильев и др. ; Институт частного права ; под ред. С.А. Степанова. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Проспект, 2016. Т. 2. 928 с. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-392-17516-1. ISBN 978-5-392-20064-1 (т. 2); То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444013>.

4. Гражданское право : учеб.: в 2 т. / под ред. Б.М. Гонгало. М. : Статут, 2016. Т.1. 511 с. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-8354-1235-8 (т. 1). ISBN 978-5-8354-1234-1 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453039>.

5. Гражданское право : учебник : в 2 т. / под ред. Б.М. Гонгало. М. : Статут, 2016. т. 2. 528 с. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-8354-1236-5 (т. 2). ISBN 978-5-8354-1234-1 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045>.

6. Щенникова Л. В. О некоторых проблемах гражданского права. Теория. Законодательство. Правоприменение. Краснодар, 2010. 43 экз.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Университетская библиотека онлайн».

в) периодические издания:

1. Журнал «Государство и право».
2. Журнал российского права.
3. Журнал «Законодательство».
4. Журнал «Право и экономика».
5. Журнал «Российская юстиция»
6. Журнал «Хозяйство и право».

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации [Официальный сайт] — URL: <http://www.supcourt.ru>.
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] — URL: <http://www.duma.gov.ru>.
3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации [Официальный сайт] — URL: <http://www.ksrf.ru>.
4. Официальный сайт Правительства РФ [Официальный сайт] — URL: <http://www.правительство.рф> или www.government.ru.
5. Официальный сайт Президента РФ [Официальный сайт] — URL: <http://www.kremlin.ru>.
6. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] — URL: <http://www.council.gov.ru>.
7. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета [Официальный сайт] — URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
8. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Официальный сайт] — URL: <http://www.law.edu.ru>.
9. Электронная библиотека КубГУ [Официальный сайт] — URL: <http://www.biblioclub.ru>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре гражданского права программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Для проведения различных видов учебных занятий используются программные продукты Windows, Microsoft Office, «КонсультантПлюс».

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных*	Перечень оборудования и технических средств обучения
---	---------------------------	--

	помещений и помещений для самостоятельной работы	
1.	аудитория № 403 (кафедра гражданского права) для проведения групповых консультаций	мебель для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, стенды с учебной и научной литературой, портреты ученых
2.	аудитория № 402 для индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	мебель, компьютеры, принтеры, сканер, информационная доска, стенд с научной литературой, OS Windows, пакет программ Microsoft Office, доступ к глобальной сети Интернет, СПС «КонсультантПлюс»
3.	аудитория 406 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (кафедра гражданского права)	интерактивная доска, проектор, микрофон, учебная мебель
4.	аудитория № 210 (компьютерный класс с доступом к глобальной сети «Интернет» для самостоятельной подготовки магистрантов	учебная мебель, рабочие станции с доступом к глобальной сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде, графическими редакторами и сетевым принтером для печати, OS Windows, пакет программ Microsoft Office, доступ к глобальной сети Интернет, СПС «КонсультантПлюс»

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Юридический факультет им. А. А. Хмырова
Кафедра гражданского права

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки (специальности)
Гражданское право

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017г.

Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

[illegible]

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет им. А. А. Хмырова
Кафедра гражданского права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. *Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения*
2. *Компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом*
3. *Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты*
4. *Способность принимать оптимальные управленческие решения*
5. *Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности*

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Руководитель практики

должность _____ фамилия, инициалы
подпись преподавателя

**Индивидуальное задание
согласовано
Руководитель практики
от организации**

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

«____» _____ 20____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	(ОК-2) способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста				
2.	(ПК-3) готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства				
3.	(ПК-4) способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления				
4.	(ПК-5) способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению				
5.	(ПК-6) способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)