



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А. Евдокимов



« 31 » мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
Б2.О.01.01(У)УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Направление 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года и ООП.

Программу составил(и):

Е.И. Грузинская, канд.юрид.наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 31.05.2022


Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГСН 40.00.00 «Юридические науки» протокол № 11 от 31.05.2022

Председатель УГСН



Е.И.Грузинская

Заместитель генерального
директора ООО «Эсток-
консалтинг», канд.экон.наук

Палин Д.А.

Заведующий Новороссийским
филиалом № 11 адвокатской
палаты Краснодарского края,
канд.юрид.наук

Семенов А.В.

1 Цели учебной практики (ознакомительной практики).

Целью прохождения учебной практики (ознакомительной практики) является достижение следующих результатов образования - получения первичных профессиональных умений и навыков правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и нормотворческой деятельности.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

2. Задачи учебной практики.

- изучение структуры, нормативных и организационных основ деятельности органов и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- формирование у обучающихся представления о сущности и социальной значимости профессии юриста;
- закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний основных правовых понятий и категорий,
- формирование способности толковать нормы права и соблюдать принципы этики юриста;
- подготовка обучающихся к дальнейшему изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений подготовки проектов юридических документов, используя различные источники информации, включая правовые базы данных;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Прохождение учебной практики направлено на формирование у обучающихся способности профессионально толковать нормы права, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики, соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, а также целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к базовой/обязательной части Блок 2 Практика.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Учебная практика является обязательной составной частью основной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин «Теория государства и права», «История государства и права России», «Правоохранительные органы», «Конституционное право» и др., предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности

функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению программы практики и поручений руководителя практики.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла, таких как Гражданское право, Предпринимательское право и др., а также для производственной практики

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

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики (ознакомительной практики) – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование индикатора достижения | Результаты прохождения практики |
|---|---|
| ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | |
| ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. |
| | Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их |
| ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | Знает приемы и способы толкования норм права, различает их |
| | Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы. |
| ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | |
| ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию | Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции. |
| | Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию |
| ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации. |

| | |
|---|---|
| | Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации |
| ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | |
| ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. |
| | Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения |
| ИОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. |
| | Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации. |
| ИОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. |
| | Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений |
| ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности. | |
| ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации. |
| | Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. |
| ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности. |
| | Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности. |
| ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи | ИОПК-8.3.1 Знает требования информационной безопасности. |

| | |
|--|--|
| профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | ИОПК-8.3.2 Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. |
|--|--|

6. Структура и содержание учебной практики.

Распределение трудоемкости по видам работ

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 48 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели недель. Время проведения практики 4 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 | Организационные собрания с участием руководителей практики от филиала. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности. | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 1 день |
| Экспериментальный этап | | | |
| 2 | Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. | Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 1 день |
| 3 | Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 1-ая неделя практики |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|--------------------------------------|--|---|-------------------------------|
| 4 | Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 1-2-ая недели практики |
| 5 | Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 2-ая неделя практики |
| Подготовка отчета по практике | | | |
| 6 | Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета | Формирование пакета документов по учебной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики. | 2-ая неделя практики |
| 7 | Защита отчета о прохождении учебной практики, в том числе с использованием презентации | Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации. | |

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от филиала включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами

внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|--------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|--|
|--------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|--|

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|---|
| 1. | Подготовкительный этап | ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | Дневник практики | Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их |
| | | ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | Дневник практики | Знает приемы и способы толкования норм права, различает их Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы. |
| | | ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию | Дневник практики | Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции. Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|--|
| | | | | юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию |
| | | ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | Дневник практики | Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации. Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации |
| | | ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | Дневник практики | Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|---|
| | | | | достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения |
| | | ИОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | Дневник практики | Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации. |
| | | ИОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | Дневник практики | Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|--|--|-------------------------|--|
| | | ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | Дневник практики | <p>Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации.</p> <p>Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p> |
| | | ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | Дневник практики | <p>Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> |
| | | ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи | Дневник практики | ИОПК-8.3.1 Знает требования информационной безопасности. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|-------|--|---|-------------------------|---|
| | | профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | | ИОПК-8.3.2 Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. |
| 2. | Экспериментальный этап | ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | Дневник практики | Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их |
| | | ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | Дневник практики | Знает приемы и способы толкования норм права, различает их Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы. |
| | | ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики | Дневник практики | Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|---|
| | | строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию | | <p>правовой позиции.</p> <p>Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию</p> |
| | | ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | Дневник практики | <p>Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации.</p> <p>Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> |
| | | ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и | Дневник практики | <p>Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.</p> <p>Умеет добросовестно</p> |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|--|-------------------------------|--|
| | | гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | | исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения |
| | | ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | Дневник практики | Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации. |
| | | ИОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | Дневник практики | Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|--|-------------------------------|--|
| | | | | коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений |
| | | ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | Дневник практики | <p>Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации.</p> <p>Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p> |
| | | ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | Дневник практики | <p>Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной</p> |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|--|
| | | ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | Дневник практики | деятельности. Знает требования информационной безопасности. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. |
| 3. | Подготовка отчета по практике | ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | Дневник практики | Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно- правовых актов и применять их |
| | | ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | Дневник практики | Знает приемы и способы толкования норм права, различает их Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы. |
| | | ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с | Дневник практики | Знает основные правила построения устной |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|---|-------------------------------|--|
| | | <p>корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию</p> | | <p>и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции.</p> <p>Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию</p> |
| | | <p>ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p> | <p>Дневник практики</p> | <p>Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации.</p> <p>Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> |
| | | <p>ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости,</p> | <p>Дневник практики</p> | <p>Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения</p> |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|---|--|-------------------------------|---|
| | | уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | | юриста. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения |
| | | ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | Дневник практики | Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации. |
| | | ОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | Дневник практики | Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|----------|--|--|-------------------------|---|
| | | | | Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений |
| | | ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | Дневник практики | Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации. Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. |
| | | ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | Дневник практики | Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности. Умеет применять информационные технологии для |

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|-------|--|--|-------------------------|---|
| | | | | решения конкретных задач профессиональной деятельности. |
| | | ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | Дневник практики | Знает требования информационной безопасности. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. |

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от филиала и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

| Оценка | Критерии оценивания по дифференцированному зачету обучающийся: |
|----------------------------------|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | <ul style="list-style-type: none"> - показывает глубокое, полное знание и понимание всего объема изученного материала; - понимает сущность рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий и взаимосвязей; - умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; - выделяет главные положения, самостоятельно подтверждать, подкреплять теоретические положения практическими примерами; - аргументировано делает анализ, обобщение и выводы; - при ответе не повторяет дословно текст учебной литературы; - правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы преподавателя; - самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, правовые источники; - уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на практическом уровне; - допускает не более одного недочета. |
| Средний уровень «4» | обучающийся: |

| | |
|---|---|
| (хорошо) | <ul style="list-style-type: none"> - показывает знания всего программного материала; - дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; - подтверждает ответ практическими примерами; - применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации; - соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи; - обладает достаточным навыком работы со справочной литературой; - материал излагает в логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и способен их исправить при небольшой помощи преподавателя. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | <p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоил основное содержание учебного материала, но не знает отдельных деталей; - материал излагает несистематизированно, фрагментарно и непоследовательно; - допускает ошибки и неточности в использовании понятийного инструментария; - отсутствует подкрепление теоретических положений практическими примерами; - испытывает затруднения в выполнении практических заданий; - воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает его отдельные положения; - неполно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя - при ответе допускает одну-две грубые ошибки. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | <p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала; - не делает выводов и обобщений; - не умеет применять теоретические знания при решении практических задач, в том числе и по образцу; - при ответе на вопрос допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить при помощи преподавателя. |

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474336> (дата обращения: 22.06.2021).

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849> (дата обращения: 22.06.2021).

3. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник : [16+] / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. — Москва : Университет Синергия, 2019. — 404 с. : табл., схем. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. —

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> (дата обращения: 22.06.2021). – Библиогр.: с. 212-216. – ISBN 978-5-4257-0346-0. – Текст : электронный.

4. Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / И. С. Барзилова, Ю. А. Веденеев, М. В. Захарова и др. ; отв. ред. Т. Н. Радько ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 449 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471228> (дата обращения: 22.06.2021). – ISBN 978-5-392-21839-4. – Текст : электронный.

5. Профессиональная этика для юристов: учебное пособие для бакалавров / В. М. Артемов, М. Ш. Гунибский, В. Н. Ксенофонтов, Ю. А. Чернавин ; отв. ред. В. М. Артемов, В. Н. Ксенофонтов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2018. – 365 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494575> (дата обращения: 22.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-24167-5. – Текст : электронный.

6. Саблин, М. Т. Карьера юриста : учебное пособие / М. Т. Саблин. – Москва : Проспект, 2016. – 317 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444583> (дата обращения: 22.06.2021). – Библиогр.: с. 305-306. – ISBN 978-5-392-20827-2. – Текст : электронный

5.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>

2. Вестник Санкт-петербургского университета. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71231>

3. Государство и право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

Web of Science (WoS). - URL: <http://webofscience.com/>

Scopus. - URL: <http://www.scopus.com/>

ScienceDirect. - URL: www.sciencedirect.com

Журналы издательства Wiley. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>

Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com/>

Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL:

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

Springer Journals. - URL: <https://link.springer.com/>

Springer Nature Protocols and Methods

<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

Springer eBooks. - URL: <https://link.springer.com/>
"Лекториум ТВ". - URL: <http://www.lektorium.tv/>
Университетская информационная система РОССИЯ. - URL: <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
6. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
7. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety
8. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. - URL : <http://ecsocman.hse.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/>
2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению (вид) практики.

Перед началом (вид) 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.

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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

| | | |
|---|--|---|
| <p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учебный зал судебных заседаний</p> <p>Учебная аудитория № 100 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: телевизор, ноутбук, МФУ, выход в Интернет, специализированная мебель для судебных заседаний, архив уголовных и гражданских дел</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Ученические столы, стулья, стеллажи</p> | <p>Не требуется</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе,</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии -</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>сплит-система</p> | <p>43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> | <p>Оборудование: телевизор, МФУ, моноблок, сплит-система, доска аудиторная, ученические столы, стулья, видеокамера, комплект криминалистического оборудования для работы со</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике</p> <p>Учебная аудитория № 207 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, стенды по криминалистике, комплект криминалистического оборудования для работы со следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, комплект криминалистического оборудования для работы с биологическими объектами, комплект криминалистического оборудования для работы со следами пальцев рук, комплект криминалистического оборудования для эксперта госнаркоконтроля, комплект криминалистического оборудования для предварительного исследования в ультрафиолетовых и инфракрасных излучат, комплект криминалистического оборудования для осмотра места происшествия по таможенным преступлениям, комплект криминалистического оборудования для работы на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования для работы с гипсом, комплект криминалистического оборудования для работы с объемными следами, комплект криминалистического оборудования для фотофиксации объектов на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования эксперта-криминалиста Кремний М.</p> | <p>ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель,</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система</p> | <p>ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования(выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 509 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | | <p>Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 510 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | <p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 511 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | <p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 516 353922</p> <p>Краснодарский край,</p> | <p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p> | <p>Не требуется</p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87 | | |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87 | Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель. | Не требуется |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87 | Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель. | Не требуется |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|--|
| Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36 | Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, выход в интернет | WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000. |
| Учебная аудитория для | Оборудование: персональные | WinRAR, Государственный |

| | | |
|--|--|--|
| <p>самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | <p>компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стеллажи</p> | <p>контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p> |
|--|--|--|

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|--|---|--|
| <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p> | <p>Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, выход в интернет</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p> |
| <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением</p> | <p>Оборудование: персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стеллажи</p> | <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro,</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> | | <p>Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p> |
|---|--|--|

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»
Филиал в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

студента 2 курса _____ формы обучения _____

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) гражданско-правовой

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и нормотворческой деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

| Код и наименование индикатора достижения | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | |
| ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. |
| | Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их |
| ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | Знает приемы и способы толкования норм права, различает их |
| | Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы. |
| ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | |
| ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию | Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции. |
| | Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию |
| ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации. |

| | |
|---|---|
| | Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации |
| ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | |
| ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. |
| | Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения |
| ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. |
| | Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации. |
| ОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. |
| | Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений |
| ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности. | |
| ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации. |
| | Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. |
| ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности. |
| | Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности. |
| ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи | Знает требования информационной безопасности. |

| | |
|--|--|
| профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. |
|--|--|

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Описать структуру, цель и задачи организации
2. Зафиксировать нормативно-правовую основу деятельности организации
3. Проанализировать основные юридические документы – результаты правоприменительной деятельности

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель практики от филиала _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | сроки |
|---|--|------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап Организационные собрания с участием руководителей практики от филиала. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности. | 1 день |
| 2 | Экспериментальный этап Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. | 1 день |
| | Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | 1-ая неделя практики |
| | Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | 1-2-ая недели практики |
| | Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. | 2-ая неделя практики |
| 3 | Подготовка отчета по практике Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета | 2-ая неделя практики |
| | Защита отчета о прохождении учебной практики, в том числе с использованием презентации | |

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Фамилия И.О студента _____

Курс 2 ОФО/ОЗФО

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации) | 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 от профильной организации _____

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|-----|---|--------|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ИОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | | | | |
| 2. | ИОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания | | | | |
| 3. | ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию | | | | |
| 4. | ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | | | | |
| 5. | ИОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм | | | | |
| 6. | ИОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации | | | | |
| 7. | ИОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение | | | | |
| 8. | ИОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | | | | |
| 9. | ИОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности | | | | |
| 10. | ИОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | | | | |

Руководитель практики от университета _____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе, качеству образования - первого проректора Хагурова Темыра Айтчевича, действующего на основании доверенности от 01.03.2021 № 170/01, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 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 Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, 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 двухдневный 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 пункте 2.2.2, в двухдневный 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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), 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 Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего 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. Дополнительные условия

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (часть 3 статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,

тел. 8(861)761-28-79 факс. 8(861)764-19-04

Официальный сайт: www.nvr.kubsu.ru

e-mail: nvr@kubsu.ru

Проректор по учебной работе,
качеству образования –

первый проректор

_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы
40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) гражданско-правовой

| № п/п | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки | Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы /ФИО студента | Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы | Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.) |
|-------|---|---|---|--|
| 1 | Учебная практика | | | 108 ч/3 з.е |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский
государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская,
149,
тел. 8(861)761-28-79 факс. 8(861)764-19-
04
Официальный сайт: www.nvr.kubsu.ru
e-mail: nvr@kubsu.ru
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы
40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) гражданско-правовой

| № п/п | Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки | Адрес помещения профильной организации используемого для организации практической подготовки | Обеспечение техникой (оборудованием) в помещениях, используемых для организации практической подготовки (да/нет) |
|-------|---|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский
государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская,
149,
тел. 8(861)761-28-79 факс. 8(861)764-19-
04
Официальный сайт: www.nvr.kubsu.ru
e-mail: nvr@kubsu.ru
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Директору филиала
ФГБОУ «КубГУ» в г. Новороссийске
Ратенко С.Е.
Завеующей кафедрой гуманитарных
дисциплин филиала ФГБОУ ВО
«КубГУ» в г. Новороссийске
Грузинской Е.И.
от студента 2 курса направления
подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность(профиль) гражданско-
правовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения учебной практики
(ознакомительной практики) в форме практической подготовки с «___»
_____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в «_____»
(полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

Дата и подпись студента

ФГБОУ ВО «КубГУ»
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске
(кафедра гуманитарных дисциплин)

Направление на учебную практику (ознакомительную практику)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция _____

Курс 2 _____ Форма обучения _____

Направляется в _____
(место прохождения практики, название организации)

Инструктаж по технике безопасности пройден и усвоен.

Зав.кафедрой гуманитарных дисциплин _____ Грузинская Е.И..

Продолжительность практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись зав.кафедрой _____
М.П.

Отметка о прохождении практики (отзыв принимающей организации)

Обучающийся _____

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

Инструктаж по технике безопасности пройден и усвоен.

(Должность, подпись и фамилия проводившего инструктаж)

Навыки, приобретенные за время практики _____

Оценка отношения обучающегося к работе _____

М.П.

Должность, подпись

Отметка о принятии отчета

Руководитель практики _____

Оценка _____ Дата «___» _____