

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.
«_____» _____ 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.О.02.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Теория и практика современного уголовного права»

Форма обучения: очная/заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25.11.2020 г.

Программу составили:

Е.А. Жарких, ст. преподаватель, к.ю.н.



подпись

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии протокол № 17 « 16 » мая 2023 г.

Заведующий кафедрой уголовного права и криминологии
Коняхин В.П.

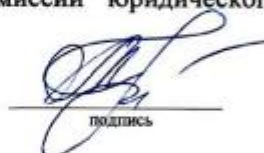


подпись

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

протокол №9 «22» мая 2023 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

1. Прохоров А.Ю., Судья Приморского районного суда г. Новороссийска, к.ю.н.
2. Ругина О.А., доцент кафедры уголовного права, Северо-Кавказский филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» (г. Краснодар), к.ю.н., доцент

1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики.

1.1 Цели производственной (преддипломной) практики

Целями прохождения производственной (преддипломной) практики являются приобретение обучающимися конкретных практических знаний и умений в области правоприменительной, научно-исследовательской деятельности и получение необходимого фактического материала для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются: приобретение обучающимися конкретных практических знаний и навыков в сфере теории и практики современного уголовного права; закрепление и расширение знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; обретение навыков и умений самостоятельной работы; сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию обучающихся, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны проверить, систематизировать и закрепить свои знания, полученные в процессе изучения различных дисциплин магистерской программы, а также собрать материал для ВКР.

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на формирование у обучающихся способности: анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения; квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права; самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов; письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах; самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов; обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения; применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы.

Полученные в результате прохождения практики знания и умения должны использоваться обучающимся при написании и защите выпускной квалификационной работы.

1.3. Место практики в структуре ООП.

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Обучающиеся ОФО проходят производственную (преддипломную) практику на 2 курсе в 4 семестре. Обучающиеся ЗФО проходят производственную (преддипломную) практику на 3 курсе.

Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении следующих

дисциплин: на освоении дисциплин: «Системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве», «Психология профессиональной деятельности», «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Актуальные проблемы уголовного права», «Уголовно-правовая охрана жизни и здоровья», «Ювенальное уголовное право», «История и методология уголовно-правовой науки», «Преступления против общественной безопасности», «Назначение наказания», «Преступления в сфере высоких технологий и цифровой экономики», «Экономические и служебные преступления», «Межотраслевые связи уголовного права», «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности», «Зарубежное уголовное право» «Законодательное регулирование предупреждения преступлений» и др., а также знаниях, умениях и навыках, приобретенных в ходе учебной (ознакомительной) практики и научно-исследовательской работы.

Производственная (преддипломная) практика предшествует государственной итоговой аттестации.

1.4. Тип (форма) и способ проведения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной практики – преддипломная

Способы проведения практики – стационарная, выездная

Форма – непрерывно, либо путем чередования

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с приказом ректора о прохождении практики и рабочим учебным планом по магистерской программе «Теория и практика современного уголовного права» в течение шести недель.

В период прохождения практики обучающиеся закрепляют знания, полученные в процессе обучения, вырабатывают, систематизируют и закрепляют навыки, методы, приёмы практической работы, умения ее правильной организации.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся проводится под руководством наиболее опытных преподавателей кафедры и руководителей практики профильных организаций, с которыми заключены соответствующие договоры.

Данный тип практики осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителей практики в деятельности профильных органов и организаций, в которые практикант направляется на практику для ознакомления с деятельностью этих организаций, или отдельных их подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностью организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности органа или организации. Практикант в ходе практики посещает судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	ОПК-1 способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.</p>	<p>ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.</p> <p>ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.</p>
<p>ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.</p>	<p>ИОПК-1.2.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.</p> <p>ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>	
<p>ИОПК-2.1. Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.</p>	<p>ИОПК-2.1.3-1. Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.1.У-1. Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.</p>
<p>ИОПК-2.2. Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.</p>	<p>ИОПК-2.2.3-1. Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.2.У-1. Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.</p>
<p>ИОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>	<p>ИОПК-2.3.3-1. Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.3.У-1. Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>
<p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.</p>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.</p>	<p>ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.</p>
	<p>ИОПК-3.1.У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.</p>
<p>ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.</p>	<p>ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различать их.</p>
	<p>ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.</p>
<p>ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения</p>	<p>ИОПК-3.3.3-1. Знает что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий.</p>
	<p>ИОПК-3.3.У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	
<p>ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>	<p>ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
	<p>ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
<p>ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи.</p>
	<p>ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>	<p>ИОПК-5.1.3-1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>
	<p>ИОПК-5.1.У-1. Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>
<p>ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p>ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
	<p>ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
<p>ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.</p>	<p>ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов</p>
	<p>ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.</p>
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>	
<p>ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИОПК-6.1.3-1. Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>
	<p>ИОПК-6.1.У-2 Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>
<p>ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИОПК-6.2.3-1. Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.</p>
	<p>ИОПК-6.2.У-2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	с применением знаний в области профессиональной этики.
<p>ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p>ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>
	<p>ИОПК-6.3.У-2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>
<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	
<p>ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p>	<p>ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p>
	<p>ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.</p>
<p>ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК-7.2.3-1 Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИОПК-7.2.У-1 Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>ИОПК-7.3.3-1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности.</p>
	<p>ИОПК-7.3.У-2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.</p>
<p>ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения</p>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИПК–1.1.Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-.1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p>
<p>ИПК–1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-.1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
<p>ИПК– 1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>	<p>ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>

2. Структура и содержание практики

Объем практики ОФО составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе ИКР 3 часа, СР 321 ч, контактная работа 3 ч. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 курс, 4 семестр.

Объем практики ЗФО составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в т.ч. контактная работа 1,5 ч., СР 322,5 ч, Продолжительность практики 6 недель. Время проведения 3 курс.

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.	Установочная конференция, проводимая руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Инструктаж по охране труда.	Установочная конференция, проводимая руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики, её целями, задачами и содержанием. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Прохождение инструктажа по охране труда.	В соответствии с графиком проведения
Экспериментальный этап			
2.	Прибытие на практику, знакомство с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивиду-	Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	1 день

	ального задания с руководителем- практиком.		
3.	<p>Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>Ознакомление с организацией, её организационно- функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>1-2 ая недели практики</p>
4.	<p>Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>1-2 неделя практики</p>
5.	<p>Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>3-4 ая недели практики</p>

6.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Составление проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	5-6-ая недели практики
7.	Написание выпускной квалификационной работы.	Написание выпускной квалификационной работы.	1-6-ая недели практики
Подготовка отчетных материалов и защита практики			
8.	Составление отчетных материалов по производственной (преддипломной) практике, написание отчета.	Формирование пакета отчетных материалов по производственной (преддипломной) практике.	6 -ая неделя практики
9.	Заключительная конференция по итогам производственной (преддипломной) практики. Публичная защита производственной (преддипломной) практики с использованием презентации.	Предоставление пакета отчетных материалов по итогам производственной (преддипломной) практики. Заключительная конференция по итогам производственной (преддипломной) практики. Публичная защита практики с использованием презентации.	В соответствии с установленными сроками

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

3. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися производственной (преддипломной) практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета 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, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в

ходе преддипломной 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;

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики 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, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

4. Формы отчетности производственной (преддипломной) практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Формы отчета и иных отчетных материалов по практике приведены в Приложении к РПП.

5. 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 обучающихся.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в активное взаимодействие со всеми участниками делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках» и т.п.); вербально-коммуникационные технологии; наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного преподавателя); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих преподавателей); 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, статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов, составление плана и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

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; систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по итогам практики; экспертизу результатов практики (предоставление отчетных материалов практики).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 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 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
- 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.

7.Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Структура оценочных средств для проведения текущей 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 компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Установочная конференция, проводимая руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Инструктаж по охране труда.	ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
Экспериментальный этап				

2.	<p>Прибытие на практику, знакомство с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем практики.</p>	<p>ОПК-4.1. Формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>	<p>Записи в дневнике.</p>	<p>ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию.</p>
<p>ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>			
3.	<p>Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды</p>	<p>ИОПК-3.1. Понимает сущность толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.</p>	<p>Записи в дневнике. Проверка выполнения работ.</p>	<p>ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в сфере гражданского, арбитражного и административного судопроизводства, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-3.1.У-1. Умеет отличать толкование норм права от колли-</p>

	<p>работ в соответствии с задачами практики.</p>		<p>зий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права</p>	<p>ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства.</p>	<p>ИОПК-3.3.3-1. Знает, что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий, использует полученные знания</p>

			при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-3.3.У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в право-творческой и правоприменительной практике, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.
		ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.3-1 Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. ИОПК-6.1.У-1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
		ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ИОПК-6.2.1 Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. ИОПК-6.2.2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.

		<p>ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>		<p>ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. ИОПК-6.3.2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>
		<p>ИПК-1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ.</p>		<p>ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осу-</p>

			<p>ществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИПК– 1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты</p>

				<p>правопримени- тельной деятельности в юридической документации, использует приобретенные умения при напи- сании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИПК– 1.3. Реализует навыки профессио- нальной деятельно- сти, связанной с пре- дупреждением право- нарушений.</p>		<p>ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с преду- преждением правонарушений, ис- пользует полученные знания при написании выпускной квалифика- ционной работы.</p> <p>ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществ- лять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совер- шению правонарушений, и реали- зовывать меры по их предупре- ждению, использует приобретен- ные умения при написании вы- пускной квалификационной ра- боты.</p>
4.	<p>Ознакомление с ин- новационными техно- логиями и их внедре- нием в организации. Сбор, обработка и си- стематизация фактиче- ского материала по теме выпускной квали-</p>	<p>ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и си- стематизирует ее в соответствии с по-</p>	<p>Запис и в днев- нике. Про- верка выпол -</p>	<p>ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информа- цию, обрабатывать и</p>

	<p>фикационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.</p>	<p>ставленными профессиональными задачами.</p>	<p>нения работ ы.</p>	<p>систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>		<p>ИОПК-7.2.3-1. Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИОПК-7.2.У-1. Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует приобретенные умения при напи-</p>

				сании выпускной квалификационной работы.
		ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.		ИОПК-7.3.1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности. ИОПК-7.3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.
5.	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики.	Записи в дневнике. Проверка выполнения работ.	ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса, использует приобретенные умения при написании выпускной

				квалификационной работы.
		ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.		ИОПК-1.2.3-1. Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики. ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.
6.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Записи в дневнике. Проверка выполнения работы.	ИОПК-5.1. 3.1 Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-5.1. У.1 Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их

			отраслевой принадлежностью, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.
		ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.
		ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления проектов юридических документов.	ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов, использует полученные знания при написании выпускной

			<p>квалификационной работы. .</p> <p>ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.</p>
		<p>ИПК – 3.2. Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию по теме выпускной квалификационной работы.</p>	<p>ИПК– 3.2.3-1. Знает средства и способы поиска научной правовой информации для решения поставленных задач, в том числе задач выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК– 3.2.У-1. Умеет осуществлять поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирать, обобщать и оценивать актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию по теме выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИПК – 3.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и включения их в выпускную квалификационную работу</p>	<p>ИПК– 3.3.У-1. Умеет разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования, в том числе по</p>

				теме выпуск- ной квалификационной работы. ИПК– 3.3.У-2. Умеет облекать ре- зультаты собственного научного исследования в форму определен- ной научной работы, в том числе в форму выпускной квалификационной работы.
7.	Написание выпуск- ной квалификацион- ной работы.	ИПК – 3.3. Представ- ляет результаты соб- ственного научного исследования путем разработки и обосно- вания оригинальных идей и включения их в выпускную квали- фикационную работу	Прове- рка выпол- не- ния ра- боты.	ИПК– 3.3.У-2. Умеет облекать результаты собственного научного исследования в форму определенной научной работы, в том числе в форму выпускной квалификационной работы.
Подготовка отчетных материалов и защита практики				
8.	Составление отчетных материалов по произ- водственной (предди- пломной) практике, написание отчета. Заключительная кон- ференция по итогам производственной (преддипломной) практики. Публичная защита производственной (преддипломной) практики с использо- ванием презентации.	ОПК-4.1. Формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Про- верка содер- жания и оформ- ления отчет- ных ма- териал- лов	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения ло- гичной, ясной и аргументированной правовой позиции. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию.
		ИОПК-4.2. Логически верно и аргумен- тированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоя- тельства,		ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи, использует по- лученные знания при

		<p>корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p>	<p>ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы. ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач, использует приобретенные</p>

			умения при написании выпускной квалификационной работы.
		ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	<p>ИОПК-7.2.3-1. Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИОПК-7.2.У-1. Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
		ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	<p>ИОПК-7.3.1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности. ИОПК-7.3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.</p>
		ИПК – 3.2. Осуществляет поиск научной	ИПК – 3.2.3-1. Знает средства и способы

		<p>правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию по теме выпускной квалификационной работы.</p>	<p>поиска научной правовой информации для решения поставленных задач, в том числе задач выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК – 3.2.У-1. Умеет осуществлять поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирать, обобщать и оценивать актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию по теме выпускной квалификационной работы.</p>
		<p>ИПК – 3.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и включения их в выпускную квалификационную работу</p>	<p>ИПК – 3.3.У-1. Умеет разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования, в том числе по теме выпускной квалификационной работы. ИПК – 3.3.У-2. Умеет облекать результаты собственного научного исследования в форму определенной научной работы, в том числе в форму выпускной квалификационной работы.</p>

Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, своевременно предоставивший отчетные материалы, с соблюдением всех требований к их содержанию и оформлению, освоивший знания, умения, компетенции и практический материал без пробелов; выполнивший все задания, поручения, предусмотренные индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы полностью.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, своевременно предоставивший отчетные материалы, с соблюдением всех требований к их содержанию и оформлению, в основном освоивший знания, умения, компетенции и практический материал; выполнивший с незначительными замечаниями все задания, поручения, предусмотренные индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом); практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы с незначительными пробелами.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, предоставивший отчетные материалы с соблюдением не всех требований к их содержанию и оформлению, с существенными пробелами освоивший знания, умения, компетенции и практический материал; выполнивший с замечаниями задания, поручения, предусмотренные индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом); практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы с пробелами.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, предоставивший отчетные материалы с соблюдением не всех требований к их содержанию и оформлению, не освоивший знания, умения, компетенции и практический материал; не в полном объеме выполнивший задания, поручения, предусмотренные индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом); практические навыки профессионального применения освоенных знаний не сформированы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики

Нормативные правовые акты и акты судебного толкования

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // <http://constitution.kremlin.ru>
2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод 4 ноября 1950 г. // <https://www.coe.int/ru/web/conventions/full-list/-/conventions/rms/0900001680063778>

4. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pactpol
5. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека от 26 мая 1995 г. // <http://www.cis.minsk.by/page.php?id=11326>
6. Конвенция ООН против транснациональной организованной преступности от 15 ноября 2000 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/orgcrime
7. Протокол о предупреждении и пресечении торговли людьми, особенно женщинами и детьми, и наказании за нее, дополняющий конвенцию Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности от 15 ноября 2000 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/protocol1.
8. Факультативный протокол к Конвенции о правах ребенка, касающийся торговли детьми, детской проституции и детской порнографии от 25 мая 2000 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/rightschild_protocol2.shtml.
9. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/hostages.shtml
10. Конвенция относительно рабства, подписанная в Женеве 25 сентября 1926 г., с изменениями, внесенными протоколом от 7 декабря 1953 года // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/convention_slavery
11. Дополнительная конвенция об упразднении рабства, работорговли и институтов и обычаев, сходных с рабством (Женева, 7 сентября 1956 г.) // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/supplementconvention_slavery.shtml
12. Конвенция ООН о борьбе с торговлей людьми и с эксплуатацией проституции третьими лицами от 2 декабря 1949 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/trafficking_suppression.shtml
13. Конвенция МОТ № 29 относительно принудительного или обязательного труда (Принята в г. Женеве 28.06.1930 на 14-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // <http://docs.cntd.ru/document/1901459>
14. Конвенция МОТ № 105 об упразднении принудительного труда (Принята в г. Женеве 25 июня 1957 г. на 40-й сессии Генеральной конференции МОТ) // <http://docs.cntd.ru/document/1901047>
15. Конвенция для защиты всех лиц от насильственных исчезновений от 20 декабря 2006 г. // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disappearance.shtml
16. Уголовный кодекс Российской Федерации 1996 г. (в действующей редакции) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699
17. О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации: Пост. № 5 ПВС РФ от 10 октября 2003 г. // <http://www.vsrf.ru/documents/own/8334>
18. О судебной практике по делам об убийстве: Пост. № 1 ПВС РФ от 27 января 1999 г. // <http://www.vsrf.ru/documents/own/7794>
19. О судебной практике по делам о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности: Пост. № 1 ПВС РФ от 4 декабря 2014 г. // <http://www.vsrf.ru/documents/own/8400>
20. О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности несовершеннолетних: Пост. № 1 ПВС РФ от 1 февраля 2011 г. // <http://www.vsrf.ru/documents/own/8276>

21. О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности: Пост. № 19 ПВС РФ от 27 июня 2013 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8350>
22. О применении судами законодательства о необходимой обороне и причинении вреда при задержании лица, совершившего преступление: Пост. № 19 ПВС РФ от 27 сентября 2012 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8306>
23. О некоторых вопросах судебной практики назначения и изменения судами видов исправительных учреждений: Пост. № 9 ПВС РФ от 29 мая 2014 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8383>
24. О судебной практике условно-досрочного освобождения от отбывания наказания, замены неотбытой части наказания более мягким видом наказания: Пост. № 8 ПВС РФ от 21 апреля 2009 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8106>
25. О практике применения судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве: Пост. № 16 ПВС РФ от 28 июня 2012 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8303>
26. О применении судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел: Пост. № 60 ПВС РФ от 05 декабря 2006 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8275>
27. О практике применения судами принудительных мер медицинского характера: Пост. № 6 ПВС РФ от 7 апреля 2011 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8236>
28. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц: Пост. № 3 ПВС РФ от 24 февраля 2005 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8288>
29. О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака: Пост. № 14 ПВС РФ от 26 апреля 2007 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8171>
30. О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое: Пост. № 29 ПВС РФ от 27 декабря 2002 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8242>
31. О судебной практике по делам о мошенничестве, присвоении и растрате: Пост. № 48 ПВС РФ от 30 ноября 2017 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/26108>
32. О судебной практике по делам о вымогательстве: Пост. № 56 ПВС РФ от 17 декабря 2015 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8467>
33. О судебной практике по делам об изготовлении и сбыте поддельных денег и ценных бумаг: Пост. № 2 ПВС РФ от 28 апреля 1994 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/7741>
34. О практике применения судами уголовного законодательства об ответственности за налоговые преступления: Пост. № 64 ПВС РФ от 28 декабря 2006 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8086>
35. О судебной практике по делам о незаконном предпринимательстве: Пост. № 23 ПВС РФ от 18 ноября 2004 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8243>
36. О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с нарушением правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств, а также с их неправомерным завладением без цели хищения: Пост. № 25 ПВС РФ от 9 декабря 2008 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8156>
37. О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях: Пост. № 24 ПВС РФ от 9 июля 2013 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8355>
38. О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий: Пост. № 19 ПВС РФ от 16 октября 2009 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8117>
39. О некоторых вопросах судебной практики по уголовным делам о преступлениях

террористической направленности: Пост. № 1 ПВС РФ от 9 февраля 2012 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8266>

40. О практике применения судами законодательства об ответственности за бандитизм: Пост. № 1 ПВС РФ от 17 января 1997 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/7769>

41. О судебной практике рассмотрения уголовных дел об организации преступного сообщества (преступной организации) или участия в нем (ней): Пост. № 12 ПВС РФ от 10 июня 2010 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8134>

42. О судебной практике по уголовным делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений: Пост. № 45 ПВС РФ от 15 ноября 2007 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8202>

43. О судебной практике по делам о нарушении правил пожарной безопасности, уничтожении или повреждении имущества путем поджога либо в результате неосторожного обращения с огнем: Пост. № 14 ПВС РФ от 5 июня 2002 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8312>

44. О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с наркотическими средствами, психотропными, сильнодействующими и ядовитыми веществами: Пост. № 14 ПВС РФ от 15 июня 2006 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8251>

45. О применении судами законодательства об ответственности за нарушения в области охраны окружающей среды и природопользования: Пост. № 21 ПВС РФ от 18 октября 2012 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8308>

46. О некоторых вопросах применения судами законодательства об уголовной ответственности в сфере рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов (часть 2 статьи 253, статьи 256, 258.1 УК РФ): Пост. № 26 ПВС РФ от 23 ноября 2010 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8248>

47. О судебной практике по уголовным делам о преступлениях экстремистской направленности: Пост. № 11 ПВС РФ от 28 июня 2011 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8255>

48. О практике рассмотрения судами уголовных дел об уклонении от призыва на военную службу и от прохождения военной или альтернативной гражданской службы: Пост. № 3 ПВС РФ от 3 апреля 2008 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8162>

49. О практике назначения Судами Российской Федерации уголовного наказания: Пост. № 58 ПВС РФ от 22 декабря 2015 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8470>

50. О судебной практике по делам о вымогательстве (статья 163 Уголовного Кодекса Российской Федерации): Пост. № 56 ПВС РФ от 17 декабря 2015 г. // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8467>

51. О судебной практике по делам о легализации (отмывании) денежных средств или иного имущества, приобретенных преступным путем, и о приобретении или сбыте имущества, заведомо добытого преступным путем: Пост. ПВС РФ от 07 июля 2015 г. № 32 // <http://www.vsrfr.ru/documents/own/8442>

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в ред. от 05.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/.
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 08.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/.
5. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (в ред. от 08.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/.
6. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (в ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/.
7. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (в ред. от 05.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/.
8. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108565/.
9. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 30.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/.
10. Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (в ред. от 27.12.2019) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281/.

б) Учебная литература

1. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04853-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>
2. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453852>
3. Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09728-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428526>
4. Соколов А.В. Противодействие коррупции в сфере публичной собственности: учебник для вузов // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/protivodeystvie-korrupcii-v-sfere-publichnoy-sobstvennosti-477548>
5. Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов / Под общ. ред. О.М. Землина // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-475023>.
6. Михалкин Н.В. Риторика для юристов: учебник для вузов. 2-е изд., перераб. И доп. // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/ritorika-dlya-yuristov-468503>.
7. Руднев В.Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для вузов. 2-е изд., испр. и доп. // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-yurista-470486>.

1. Байбородова, Л.В., Чернявская А.П. Методология и методы научного исследования. М., Юрайт, 2020 // <https://urait.ru/bcode/452322>.
2. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/453548>.
3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований. М., 2017 // https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450759&sr=1.
4. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. М., 2017 // <https://e.lanbook.com/reader/book/93545>.
5. Афанасьев В.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. М., 2018 // <https://urait.ru/bcode/453479>
6. Кожухар В.М. Основы научных исследований. М., 2012 // http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3933.
7. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 1. Общая часть / отв. ред. В. М. Лебедев. М.: Издательство Юрайт, 2020 // <https://urait.ru/book/kommentariy-k-ugolovnomu-kodeksu-rf-v-4-t-tom-1-obschaya-chast-451905>.
8. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 2. Особенная часть. Разделы VII—VIII / отв. ред. В. М. Лебедев. М.: Издательство Юрайт, 2020 // <https://urait.ru/book/kommentariy-k-ugolovnomu-kodeksu-rf-v-4-t-tom-2-osobennaya-chast-razdely-vii-viii-451906>.
9. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 3. Особенная часть. Раздел IX / отв. ред. В. М. Лебедев. М.: Издательство Юрайт, 2017 // <https://urait.ru/book/kommentariy-k-ugolovnomu-kodeksu-rf-v-4-t-tom-3-osobennaya-chast-razdel-ix-453577>.
10. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 4. Особенная часть. Разделы X—XII / отв. ред. В. М. Лебедев. М.: Издательство Юрайт, 2017 // <https://urait.ru/book/kommentariy-k-ugolovnomu-kodeksu-rf-v-4-t-tom-4-osobennaya-chast-razdely-x-xii-453578>.
11. Методика научно-исследовательской работы: учеб. пособие для студентов-политологов. М., 2014 // <https://e.lanbook.com/book/65789>
12. Методология научных исследований: учебник для магистратуры / под ред. М.С. Мокия. М., 2019 // <https://urait.ru/bcode/432110>
13. Основы научных исследований / сост. О.А. Ганжа, Т.В. Соловьева. Волгоград, 2013 // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434797>.
14. Российское уголовное право. Общая часть / под ред. В.П. Коняхина и М.Л. Прохоровой. М., 2014 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=674051>
15. Российское уголовное право. Особенная часть / под ред. В.П. Коняхина и М.Л. Прохоровой. М., 2015 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=674053>
16. Рыжков И.Б. Основы научных исследований и изобретательства. СПб., 2013 // <https://e.lanbook.com/book/30202#authors>.
17. Самаркина И.В. (КубГУ). Основы организации и проведения научных исследований молодежи: учебно-методическое пособие [для бакалавров и магистров]. Краснодар, 2017.
18. Сверчков В.В. Курс уголовного права. Общая часть в 2 книгах: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. В.Т. Томина. М.: Издательство Юрайт 2016. // Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/book/23CD4F39-4F76-478C-A9B9-CE7D41E0BF95> .
19. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / Под ред. д-ра юрид. наук, профессора В.К. Дуюнова. 5-е изд. М., 2017 // Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=612279>
20. Филиппова А.В. Основы научных исследований. Кемерово, 2010 // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232346>.

б) дополнительная литература:

1. Бондаренко, Н.И. Уголовное право. Оренбург, 2014 // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330480>
2. Журкина, О.В. Уголовное право. Оренбург, 2015 // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364830>.
3. Лунеев, В.В. Курс мировой и российской криминологии в 2 т. Том 1. Общая часть в 3 кн. Книга 1. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451707>.
4. Лунеев, В.В. Курс мировой и российской криминологии в 2 т. Том 1. Общая часть в 3 кн. Книга 2. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451708>
5. Лунеев, В.В. Курс мировой и российской криминологии в 2 т. Том 1. Общая часть в 3 кн. Книга 2. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451715>
6. Лунеев, В.В. Курс мировой и российской криминологии. Том II. Особенная часть. М., 2019 // <https://urait.ru/bcode/425207>.
7. Российское уголовное право. Общая часть: учебник / под ред. В.П. Коняхина, М.Л. Прохоровой. М., 2014 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=674051>
8. Российское уголовное право. Особенная часть: учебник / под ред. В.П. Коняхина, М.Л. Прохоровой. М., 2015 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=674053>
9. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: учебник / под ред. В.В. Сверчкова. М., 2011 // Электронная библиотечная система // http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=1745
10. Уголовно-исполнительное право России в 3 т. Том 1 / под ред. В. Е. Эминова, В. Н. Орлова. 4-е изд., пер. и доп. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451767>
11. Уголовно-исполнительное право России в 3 т. Том 2 / под ред. В. Е. Эминова, В. Н. Орлова. 4-е изд., пер. и доп. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451768>.
12. Уголовно-исполнительное право России в 3 т. Том 3 / под ред. В. Е. Эминова, В. Н. Орлова. 4-е изд., пер. и доп. М., 2020 // <https://urait.ru/bcode/451769>

в) периодические издания:

1. Вестник Краснодарского университета МВД России // https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--p1ai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Nauchno_prakticheskij_zhurnal_Vestnik_Kr/Arhiv_zhurnalov
 2. Вестник Омского государственного университета. Серия «Право» // http://www.omlaw.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=90&Itemid=331
 3. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки // Архив журналов. Выпуски текущего года. Новый номер // <http://www.online-science.ru>
 4. Научные ведомости БелГУ // <http://nv.bsu.edu.ru/nv/mag/03/archive>
 5. Общество и право // https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--p1ai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Obshhestvo_i_pravo/Arhiv_zhurnalov
 6. Северо-Кавказский юридический вестник // <http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives>.
 7. Общество: политика, экономика, право // <http://www.dom-hors.ru/arhiv-zhurnalopolitika-ekonomika-pravo>
 8. Теория и практика общественного развития» // <http://teoria-practica.ru/arhiv-zhurnalov>
 9. Бизнес. Образования. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса // <http://vestnik.volbi.ru/webarchive/numbers>
- Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>
- Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт No 50- АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

1. ОП (ЭБС) «Юрайт <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор No 0112/2021/3 от 01 декабря 2021 г., срок доступа 20.01.22 по 19.01.23.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. ООО «Директ-Медиа». Договор No 0112/2021/4 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор No 226-еп/БЗ/223-ФЗ/2021 от 14 октября 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ». Договор No 0112/2021/2 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор No 0112/2021/1 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

8.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ»	С 01.01.23 по 31.12.23
	Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г.	
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г.	С 20.01.23 по 19.01.24
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23
	ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г.	

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>.

Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
2.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
3.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
4.	Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022	Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).

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

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

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru>.

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

В процессе организации ознакомительной 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 криминалистики и правовой информатики программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

а. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Гарант Справочно- правовая система

Консультант + Справочно- правовая система

WinRAR 3x Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

б. Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

9. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной) практики

Организация практики на всех этапах должна способствовать достижению установленных целей, быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация производственной (преддипломной) практики обучающихся осуществляется деканатом, руководителем магистерской программы, кафедрой, руководителями практики.

Ответственность за организацию и проведение производственной (преддипломной) практики несет руководитель магистерской программы. Руководитель практики определяется приказом о направлении на практику в соответствии с распределением объема учебной нагрузки.

До начала практики руководитель магистерской программы и руководители производственной (преддипломной) практики проводят установочную конференцию с обучающимися. На конференции обсуждаются следующие вопросы: цель и задачи практики; время и место проведения практики; содержание программы практики; назначение дневника и порядок его заполнения; права и обязанности практиканта; требования к отчетным материалам по практике; порядок проведения защиты по практике, а также проводится инструктаж по охране труда.

Обучающиеся направляются на практику приказом ректора КубГУ на основании представления декана юридического факультета.

Декан юридического факультета осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики обучающимися юридического факультета и подведением итогов практики.

Кафедра обеспечивают разработку индивидуальных заданий; обсуждают и утверждают на своих заседаниях отчеты руководителей практики о прохождении обучающимися

практики; вносит предложения по совершенствованию организации практики обучающихся.

Руководитель магистерской программы совместно с руководителями практики проводит установочную конференцию с обучающимися до начала практики; осуществляет контроль за организацией и прохождением практики обучающихся; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие её содержания основной профессиональной образовательной программе и рабочей программе практики.

Непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет руководитель практики. Руководство практикой включается в учебную нагрузку преподавателя.

Руководитель практики участвует в установочной конференции, осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием; разрабатывает индивидуальные задания и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов по теме ВКР; рассматривает отчетные материалы обучающихся по итогам прохождения практики; представляет руководителю магистерской программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию организации практики.

Обучающийся обязан: явиться на установочную конференцию; детально ознакомиться с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики; пройти до начала практики инструктаж по охране труда; своевременно приступить к практике; пройти все предусмотренные программой практики виды инструктажа в организации, добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом); выполнять все требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка; выполнять указания руководителей практики, нести ответственность за выполняемую работу; быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями; проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике; выполнить программу практики, решить поставленные задачи, в том числе собрать, систематизировать и проанализировать фактический материал по теме ВКР, своевременно подготовить и предоставить отчетные материалы по практике.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся должен обратиться к руководителю практики от кафедры и получить необходимые разъяснения.

По результатам освоения программы практики обучающиеся предоставляют на кафедру гражданского процесса и международного права в сброшюрованном виде отчетные материалы по практике.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедры, на заседаниях деканата и Совета юридического факультета.

Во время прохождения практики обучающегося закрепляют за руководителями-практиками.

При прохождении практики обучающийся, как правило, закрепляется за тем подразделением органа или организации, специфика деятельности которого соответствует избранной теме ВКР.

После ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органа или организации (места прохождения практики). Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности данной

организации, для чего использовать её официальный сайт и иные источники информации.

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

При определении баз практики для инвалидов соблюдаются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении баз практики для обучающихся с ОВЗ - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения.

Показанными условиями труда для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;

- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;

- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;

- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;

- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

При необходимости для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов создаются специальные условия с учетом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда (требования, утвержденные приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н). Если характер труда или нарушение функций организма и ограничения жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать специальное рабочее место не нужно.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ могут быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

3) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе практики

Общие вопросы действующего законодательства:

- изучение нормативных документов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);

- изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуются в своей деятельности соответствующие организации;

Общие вопросы деятельности органа или организации :

- структура, функции, задачи и полномочия органа или организации;
- организация правовой и кадровой работы органа или организации;

ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации; работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;

анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;

составление проектов процессуальных документов.
Сбор, анализ и систематизация фактического материала по теме ВКР

Практика в судах общей юрисдикции

В суде общей юрисдикции практикант должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Практикант знакомится с работой судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия.

При прохождении практики непосредственно у судьи практикант изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на судебных заседаниях. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел.

Практикант должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки.

Судья вправе давать персональное задание практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения.

Практикант может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются судебные решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём пробелы, как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной.

Практикант должен самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое

решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

Практикант должен собрать, обработать и систематизировать фактический материал по теме выпускной квалификационной работы.

Практика в иных органах и организациях

За период прохождения практики практикант должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации, в которой проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации;
- с инновационными технологиями и их внедрением в организации;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности учреждения, организации.

Практиканту необходимо обращать внимание на наиболее спорные, проблемные вопросы, представляющие теоретический и практический интерес.

Практикант должен самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

Практикант должен собрать, обработать и систематизировать фактический материал по теме выпускной квалификационной работы.

По результатам практики обучающийся должен в установленные сроки предоставить отчетные материалы.

В отчетные материалы по практике входят:

1. **Отчет**, составленный обучающимся и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:

- место и время прохождения практики;
- в каком конкретно органе, его подразделении он проходил практику, сроки прохождения;
- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц;

- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился;
- какие нормативно-правовые акты он изучил; при каких действиях присутствовал;
- какие поручения выполнял;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных обучающимся на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение споров, сложных юридических вопросов, возникших по конкретным делам, и варианты их решения;

– основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, которыми обучающийся знакомился во время практики. В отчете обучающийся должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики. Особо следует выделить проделанную работу по сбору, систематизации и анализу фактического материала по теме ВКР.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

В заключительной части отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения практики и предложения по их устранению.

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; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

3. Индивидуальное задание (Приложение 2).

4. График (план) (Приложение 2).

5. Дневник (Приложение 3).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной обучающимся работе, изученных им документах, об участии практиканта в мероприятиях организационно-технического характера, о работе по сбору, систематизации и анализу фактического материала по теме ВКР.

6. Оценочный лист (Приложение 4)

7. Лист инструктажа (Приложение 5)

8. Проекты процессуальных и иных документов, самостоятельно подготовленных

практикантом во время прохождения практики.

9. Характеристика, в которой отражаются отношение обучающегося к практике, соблюдение им трудовой дисциплины, приобретенные знания и навыки, а также пригодность к самостоятельной практической работе.

Практика защищается обучающимся публично с использованием презентации на заключительной конференции.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения установочной и заключительной конференций	<p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2).</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p>	<p>1. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>2. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>3. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p>
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля	<p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	

Юридическая клиника	Ауд. 102 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.	
---------------------	---	--

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
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	4. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 5. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014 6. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная	

	техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	
--	--	--

Для полноценного прохождения учебной (ознакомительной) практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение обучающихся предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы, а также возможность пользоваться технической, юридической и другой документацией, библиотекой, лабораториями, кабинетами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра уголовного права и криминологии

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)

Обучающегося _____ группы __ курса _____ формы обучения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Теория и практика современного уголовного права»

Руководитель практики _____

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., подпись)

Краснодар 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Теория и практика современного уголовного права»

Место прохождения практики _____

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

Цель практики – получение обучающимися профессиональных умений и опыта правоприменительной, консультационной, научно-исследовательской деятельности, а также получения необходимого информационного материала для написания выпускной квалификационной работы формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
ОПК-1 способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	
ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий. ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	ИОПК-1.2.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
ИОПК-2.1. Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.	ИОПК-2.1.3-1. Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
	ИОПК-2.1.У-1. Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.
ИОПК-2.2. Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.	ИОПК-2.2.3-1. Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	ИОПК-2.2.У-1. Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.
ИОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.	ИОПК-2.3.3-1. Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	ИОПК-2.3.У-1. Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	
ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.
	ИОПК-3.1.У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.
ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различать их.
	ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.
ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	ИОПК-3.3.3-1. Знает что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий.
	ИОПК-3.3.У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
<p>ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>	<p>ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p> <p>ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
<p>ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи.</p> <p>ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>	
<p>ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>	<p>ИОПК-5.1.3-1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>ИОПК-5.1.У-1. Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>
<p>ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p>ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
<p>ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки</p>	<p>ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов</p>

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
проектов нормативных правовых актов.	ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.3-1. Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
	ИОПК-6.1.У-2 Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.2.3-1. Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.
	ИОПК-6.2.У-2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
	ИОПК-6.3.У-2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	
ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.	ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.
	ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
<p>ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК-7.2.3-1 Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИОПК-7.2.У-1 Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>ИОПК-7.3.3-1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности.</p>
	<p>ИОПК-7.3.У-2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.</p>
<p>ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения</p>	
<p>ИПК– 1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.</p> <p>ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, использует приобретенные умения при написании выпускной квалификационной работы.</p>
<p>ИПК–1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации</p>

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
	ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации
ИПК-1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	<p>ИПК-1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений, использует полученные знания при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>ИПК-1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.</p>

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения производственной (преддипломной) практики.

1. Ознакомиться с программой практики, прибыть на установочную конференцию, пройти инструктаж по охране труда, получить направление на практику.
2. Прибыть на практику, познакомиться с коллективом, пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, уточнить индивидуальное задание с руководителем-практиком.
3. Ознакомиться с организацией, её организационно- функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Собрать, обработать и систематизировать материал по теме выпускной квалификационной работы.
4. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Собрать, обработать и систематизировать материал по теме выпускной квалификационной работы.
5. Ознакомиться с нормативно-правовой и иной документацией. Собрать, обработать и систематизировать материал по теме выпускной квалификационной работы.
6. Составить проекты документов.

7. Написание выпускной квалификационной работы.
8. Выполнять другие виды работ в соответствии с задачами практики.
9. Сформировать пакет документов по практике. Подготовить презентацию.

Ознакомлен _____
Ф.И.О, подпись обучающегося

Руководитель от университета _____
Ф.И.О., подпись

**Рабочий график (план)
проведения производственной (преддипломной) практики**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1.	Прибытие на установочную конференцию, проводимую руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Прохождение инструктажа по охране труда.	В соответствии с графиком
2	Прибытие на практику, ознакомление с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	1 день
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Сбор, обработка и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	1-2-ая недели практики
4	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Сбор, обработка и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	1-2-ая недели практики
5	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Сбор, обработка и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	3-4-ая недели практики
6	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	5 -6-ая недели практики
7	Написание выпускной квалификационной работы.	1-6-ая недели практики и
8	Формирование пакета отчетных материалов по производственной (преддипломной) практике. Подготовка презентации.	6-ая неделя практик
9	Предоставление пакета отчетных материалов по итогам производственной (преддипломной) практики.	6-ая неделя практики
10	Заключительная конференция по итогам производственной (преддипломной) практики. Публичная защита практики с использованием презентации.	В соответствии с установленными сроками защиты

Ознакомлен _____
подпись магистранта *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____
 Ф.И.О., подпись

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Обучающегося _____

(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)

_____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Теория и практика современного уголовного права»

Преподаватель-руководитель практики

должность, учёная степень,

учёное звание _____ фамилия, инициалы

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации _____

(подпись, дата)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ 20_ г. по _____ 20_ г.

Краснодар 20__

Дата	Содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от профильной организации, заверенная печатью

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающегося _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Теория и практика современного уголовного права»

№	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 практикантом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	Сформированные в результате производственной (преддипломной) практики компетенции (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.				
2.	ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.				
3.	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права				
4.	ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах				
5.	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов				
6.	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.				
7.	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности				

8.	ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения				
----	--	--	--	--	--

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

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 _____

Магистрант _____

(Ф.И.О., возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись практиканта)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись практиканта)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись практиканта)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись практиканта)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту ___ группы ____ курса юридического факультета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция Ф.И.О. _____, проходившему преддипломную практику в _____ (место прохождения практики) в период ____ (сроки прохождения практики)

На основании изложенного, по результатам прохождения практики (Ф.И.О.) _____ заслуживает оценки « _____ ».

Характеристика выдана для предъявления на юридический факультет ФГБОУ ВО «КубГУ»

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись руководителя практики от работодателя/печать)

В характеристике отражается следующее:

- насколько успешно студент ознакомился с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;
- овладел ли студент способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;
- получил ли он знания о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- выработал и закрепил ли на практике навыки работы юриста, полученные в результате теоретической подготовки;
- как студент относился к выполнению поручений, какие личные качества помогли ему справиться с поставленными задачами.

Дневник и характеристика подписываются руководителем или заместителем органа или организации, которые являлись местом прохождения практики. При прохождении практики в суде дневник и характеристика могут быть подписаны судьей, в прокуратуре – прокурором или его заместителем, помощником прокурора, в СК РФ – руководителем следственного отдела или его заместителем. Обязательным реквизитом указанных документов является печать. В дневнике практики подпись и печать ставится за каждый день работы.

Текст характеристики должен быть напечатан, включая название должности, Ф.И.О. лица, подписавшего указанный документ. Написание ручкой этих данных не допускается.