

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.**  
**Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Институт права, экономики и финансов

Кафедра конституционного и административного права

**СОГЛАСОВАНО**

**Руководитель образовательной**  
**программы** \_\_\_\_\_ **А.З.**  
**Богатырев**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор института**  
\_\_\_\_\_ **М.Х. Гукешоков**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная**

Наименование вида практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Наименование типа практики

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Нальчик 2019

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от «01» декабря 2016 года (зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2016 г. № 45038).

Программа практики разработана в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 г. № 40168).

**Составитель \_\_\_\_\_ Богатырев А.З.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) проведения практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах .....	8
5. Содержание практики .....	8
6. Формы отчетности по практике .....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
8.1. Нормативно-законодательные акты .....	13
8.2. Основная литература.....	13
8.3. Дополнительная литература .....	13
8.4. Интернет-ресурсы.....	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложения .....	15

## **1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) проведения практики**

### **1.1. Цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):**

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению подготовки.

Цель учебной практики – ознакомление со структурой основных государственных, муниципальных и правоохранительных органов, способствующее формированию нравственных качеств личности, первичных практических умений и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.2. Задачи учебной практики:**

- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми.
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- изучение нормативных документов;
- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

### **1.3. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики:**

*Вид практики – учебная*

*Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

*Способ проведения практики – выездная, стационарная.*

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающегося и требований по доступности.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от КБГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от КБГУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают требования охраны труда;
- соблюдают требования техники безопасности;
- соблюдают требования пожарной безопасности;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

*Форма проведения практики – дискретная по видам практик.*

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

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основные источники информации для решения задач профессиональной сферы деятельности Уметь: работать с традиционными носителями информации Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - предельно четкое понимание всех правовых способов использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности: Уметь:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко</li> </ul>
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений;</li> <li>- разделы отраслей российского права, необходимые в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>- правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права.</li> </ul>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права;</li> <li>- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, предполагающие осуществление реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- основные правила составления различных юридических документов, как результатов отражения правореализационной деятельности в целом и правоприменительной деятельности в частности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и</li> </ul>

		<p>процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать положения юридических наук для качественного осуществления правореализационного процесса, в том числе правоприменительного процесса;</li> <li>- использовать правила юридической техники для составления различных юридических документов (правореализационных и правоприменительных актов)</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права, сформированными в процессе изучения юридических наук, при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками составления юридических документов при осуществлении различных видов профессиональной деятельности (нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная).</li> </ul>
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений;</li> <li>- основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств;</li> <li>- основные положения юридических наук по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать положения теории юридической квалификации для адекватной юридической оценки фактов и обстоятельств</li> </ul>

		<p>существующей действительности; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>- использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности;</p> <p>- навыками оценки существующей действительности и выявление в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение;</p> <p>- навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений</p>
--	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом учебной деятельности бакалавра и входит в Блок 2 «Практики». Студенты проходят учебную практику в соответствии с календарным учебным графиком.

Программа практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинам как «Теория государства и права», «Гражданское право», «Уголовное право», «Муниципальное право», «Профессиональная этика юриста» и др.

Содержание практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами и другими общеобразовательными, поскольку главной целью данной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Государственно-правовой», «Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой» проводится во 2 семестре (1 курса) ОФО и ОЗФО; 3 курс ЗФО.

Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели.

### 5. Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее



проведения, и выдается в форме задания на практику, на кафедре конституционного и административного права, осуществляющей подготовку по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

№ п./п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Организационно-подготовительный	Консультация с научными руководителями по планируемой программе практики. Ознакомление с индивидуальным заданием, выполняемый в период практики. Прохождение инструктажа перед выездом на практику	2
2.	Производственный (основной)	Знакомство с организацией, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с органом-местом прохождения практики: – нормативно-правовая база деятельности базы практики; – основные направления деятельности базы практики; Участие при проведении следственных и процессуальных действий.	78
3.	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; – составление и оформление отчета о прохождении практики; – оформление дневника производственной практики; – подготовка бланков процессуальных документов; – сдача отчета о практике на кафедру.	28
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики	108

Место проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) утверждается приказом проректора КБГУ.

Для руководства учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) назначаются руководитель практики от высшего учебного заведения, назначаемый приказом проректора КБГУ.

Перед началом практики преподаватель проводят инструктивно-методическое занятие по ознакомлению обучающихся с порядком прохождения практики. На данном занятии обучающимся выдаются:

- программа учебной практики (практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков) обучающихся по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

- направление на практику;
- дневник практики.

В течение всего периода прохождения практики обучающимся ведется дневник учебной практики: заполняется график прохождения практики, вносятся записи о выполняемой работе с отметкой руководителя практики об ее выполнении.

В период практики обучающийся *обязан*:

- выполнять все виды работ и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять распоряжения руководителей практики;
- изучать и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды выполняемых работ, результаты наблюдений и их анализ;
- записывать фактический материал, необходимый для выполнения индивидуального задания;
- представлять групповому руководителю практики отчет по установленной форме.

Обучающийся имеет *право*:

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При завершении практики обучающийся в установленные сроки представляет руководителю практики от университета следующие документы:

1. Характеристика.
2. Дневник практики.
3. Процессуальные документы.
4. Отчет о прохождении практики.

## **6. Формы отчетности по практике**

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики:

1. Характеристика.
2. Дневник практики.
3. Процессуальные документы.
4. Отчет о прохождении практики.

Структура отчета о практике:

1. Содержание (Опись).
2. Характеристика. (Образец: Приложение 1)
3. Титульный лист дневника. (Образец: Приложение 2)
4. Отчет о прохождении практики. (Образец титульного листа: Приложение 3)
5. Дневник практики. <http://ipeif.kbsu.ru/>. Раздел «Студенту», «Дневник производственной практики». (Приложение 4)
6. Процессуальные документы.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Объем индивидуального отчета составляет 7-10 машинописных страниц (в компьютерном наборе). При написании отчета о прохождении практики необходимо соблюдать следующие правила оформления.

Отчет оформляется на листах формата А4 с соблюдением полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится во 2 семестре 1 курса ОФО и ОЗФО; 3 курса ЗФО в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

### **7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке**

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПК-2	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики
ПК-3	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики
ПК-5	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики
ПК-6	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

По итогам прохождения практики проводится аттестация в форме защиты отчета по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Аттестацию проводит руководитель практики от кафедры. К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

В соответствии с п. 21 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова максимальная сумма (100 баллов), которую обучающийся может получить в результате прохождения практики, включает две составляющие:

- первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения и представления обучающимся индивидуального задания руководителю практики в течение периода ее прохождения (сумма – не более 70 баллов).
- вторая составляющая – результаты оценки отчета по практике и его защиты на промежуточной аттестации (не более 30 баллов).

Шкала оценки отчета по учебной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и его защиты определена в соответствии с п. 29 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

## 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета 20 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	4
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	4
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	4
		Достаточность приведенных в отчете данных	4
		Самостоятельность при подготовке отчета	4
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	2
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	4
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
	ИТОГО		30

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в традиционные оценки в соответствии с п. 23, 24 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
90-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно

36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 8.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция РФ
2. ФКЗ «О судебной системе РФ» от 31.12.1996г.
3. ФКЗ «Об арбитражных судах в РФ» от 28.04.1995г.
4. ФКЗ «О Конституционном Суде РФ» от 21.07.1994г.
5. ФЗ «О статусе судей» от 26.06.1992г.
6. ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003г.
7. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 г.
8. ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 г.
9. ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 г.
10. ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» от 31.05.2002г.
11. ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995г.
12. ФЗ «Об органах судейского сообщества в РФ» от 14.03.2002г.
13. ФЗ «О мировых судьях в РФ» от 17.12.1998г.
14. ФЗ «О прокуратуре РФ» от 17.11.1995г.
15. ФЗ «О полиции» от 07.02.2011г.
16. ФЗ «О судах общей юрисдикции в РФ» от 07.02.2011г.

### 8.2. Основная литература

1. Багмет А.М. Конституционное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02594-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Иналкаева К.С. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.С. Иналкаева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 276 с. — 978-5-4487-0227-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870.html>
4. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С.С. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 512 с. — 978-5-8354-1330-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>

### 8.3. Дополнительная литература

1. Зелик В.А. Уголовное право (общая часть) [Электронный ресурс] : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / В.А. Зелик, С.Г. Дзиковская. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73118.html>
2. Максимчук И.В. Основы гражданского права [Электронный ресурс] : методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям для студентов специальностей 270201 «Мосты и транспортные тоннели», 270205

«Автомобильные дороги и аэродромы» / И.В. Максимчук, В.А. Гец. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21905.html>

3. Киселёв А.И. Теория и практика конституционного права [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Киселёв. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2009. — 267 с. — 978-5-7782-1247-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44865.html>

#### **8.4. Интернет-ресурсы**

При прохождении практики обучающим, полезно использовать следующие Интернет – ресурсы:

1. [www.hro.org](http://www.hro.org) – Права человека в России (в свободном доступе).
2. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) – Юридическая Россия. Федеральный правовой портале (в свободном доступе).
3. [www.bestlawyers.ru](http://www.bestlawyers.ru) – Новости современной адвокатуры (в свободном доступе).
4. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) – Верховный суд Российской Федерации (в свободном доступе).

*общие информационные, справочные и поисковые:*

5. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>. (в свободном доступе).
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Услуги (электронная почта, поисковые системы);

Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

Программное обеспечение:

- Продукты Microsoft подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security

Стандартный Russian Edition;

*свободно распространяемые программы:*

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows–программа для чтения PDF файлов.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в учебных аудиториях Института права, экономики и финансов, оснащенных необходимым оборудованием и учебной мебелью.

Для проведения промежуточной аттестации по учебной практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор;
2. Интерактивная доска.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Направление 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Государственно-правовой»

**Результаты работы**

**Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося**

**Качество отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Рекомендации**

Оценка \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П. Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет**  
**им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**  
**Кафедра конституционного и административного права**

**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

студента (ки): \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Предприятие: \_\_\_\_\_

Срок с: \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель от кафедры: \_\_\_\_\_

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_

**НАЛЬЧИК 20 \_\_\_\_\_**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет**  
**им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**  
**Кафедра уголовного процесса и криминалистики**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
*(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)*

---

(полное наименование организации)

Студента (ки) \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы, направления 40.03.01 Юриспруденция,  
Направленность (профиль) «Государственной - правовой»

---

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Руководитель практики от института права, экономики и финансов

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

Руководитель практики от профильной организации

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

Дата сдачи отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

**НАЛЬЧИК 20 \_\_\_\_\_**

Дневник практики <http://ipeif.kbsu.ru/>.