


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 гражданского права и процесса

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП 

« 30 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института 

« 30 » августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная

наименование вида практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

наименование типа практики

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Степень (квалификация) выпускника

Бакалавр

Нальчик 2020

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 _____ Зумакулова З.А.

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.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	23

1. Цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

1.1. Цель производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний; приобретение навыков самостоятельной практической работы по выбранному профилю подготовки; ознакомление с опытом деятельности суда, прокуратуры, следственного комитета, органов предварительного расследования, налоговой инспекции, законодательного, исполнительного органов государственной власти и местного самоуправления, юридических служб организаций и предприятий и др.

1.2. Задачи производственной практики:

- развитие у бакалавров необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при оказании юридической помощи;
- закрепление навыков работы с правовыми и процессуальными документами;
- изучение конкретных дел и правоприменительной практики;
- участие в совершении юридически значимых действий.

проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики

Вид практики – производственная.

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

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;

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений предельно четко; Уметь: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм предельно четко
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: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; Владеть: - навыками разрешения правовых проблем и коллизий предельно четко
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: - систему законодательства и особенности правового статуса субъектов правовых отношений; - разделы отраслей российского права, необходимые в различных

		<p>сферах жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм; - навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права.
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды правовых актов, принимаемых в процессе осуществления профессиональной деятельности; - сущность государственного принуждения и порядок привлечения к юридической ответственности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально определять круг нормативно-правовых актов, подлежащих применению по отношению к конкретным ситуациям; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий.
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"> - основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права; - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, предполагающие осуществление реализации норм материального и процессуального права; - основные правила составления различных юридических документов, как результатов отражения правореализационной деятельности в целом и правоприменительной деятельности в частности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - использовать положения юридических наук для качественного осуществления правореализационного процесса, в том числе правоприменительного процесса; - использовать правила юридической техники для составления различных юридических документов (правореализационных и правоприменительных актов) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности; - навыками реализации норм материального и процессуального права, сформированными в процессе изучения юридических наук, при осуществлении профессиональной деятельности; - навыками составления юридических документов при осуществлении различных видов профессиональной деятельности (нормотворческая,

		правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная).
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений; - основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств; - основные положения юридических наук по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать положения теории юридической квалификации для адекватной юридической оценки фактов и обстоятельств существующей действительности; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности; - навыками оценки существующей действительности и выявления в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение; - навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способы качественной организации процесса подготовки юридических документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работать с текстом юридического документа, включая его редактирование <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами систематизации юридических документов

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско - правовой», производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, входит в Блок 2 Практики, Вариативная часть.

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п. 1.1.

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» проводится в 6 семестре (3 курса) и 8 семестре (4 курса) ОФО; 4 и 5 курс ЗФО и ОЗФО.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, установленный учебным планом – 9 зачетных единиц.

ДО: 2 курс (108 часов)- 2 недели;

3 курс (108 часов) - 2 недели;

4 курс (324 часа) - 6 недель;

ЗФО: 4 курс (324 часа) - 4 недели;

5 курс (216 часов) - 6 недель.

ОЗФО: 2 курс (108 часов) – 2 недели;

3 курс (108 часов) – 2 недели;

4 курс (216 часов) – 4 недели;

5 курс (108 часов) – 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.

№ 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	270

№ п./п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах
		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.	
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.	52
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики	324

Место проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждается приказом проректора КБГУ.

Для руководства производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой»;
- направление на практику;
- дневник практики.

В течение всего периода прохождения практики обучающимся ведется дневник производственной 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 обучающихся о прохождении производственной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- Характеристика;
- Дневник практики (индивидуальное задание для обучающихся, выполняемый в период практики как часть дневника прохождения практики);
- отчет о прохождении практики;
- процессуальные документы.

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 производственной практикой – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

На зачет обучающийся представляет характеристику, дневник практики, процессуальные документы 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-1	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-3	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-4	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-5	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-6	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7	Отчет о практике. Процессуальные документы. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

По итогам прохождения практики проводится аттестация в форме защиты отчета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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 производственной 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
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
Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	2
Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	4
Ответы на вопросы о содержании практики	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

4 балла		
ИТОГО		30

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 руководителям 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 практике 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>).

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

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

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
 2. Гражданский кодекс РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
 3. Семейный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
 4. Жилищный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
 5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
 6. Закон Российской Федерации от 19 июня 1992 г. № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»
Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 г. № 4462-1) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

Основная литература

1. Логика диссертации: Учебное пособие / Г.И. Синченко. – 3-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М. – 288 с.
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>

Дополнительная литература

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>

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>

Сборник задач по гражданскому праву. Часть I [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Алферьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 380 с. — 978-5-8354-1051-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29053.html>

Петров И.В. Подготовка, написание и защита магистерской диссертации [Электронный ресурс] : практическое пособие для студентов, обучающихся по магистерским программам «Гражданское право; предпринимательское право; международное частное право», «Уголовное право; криминология» направления подготовки «Юриспруденция» / И.В. Петров, Е.А. Волкова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 49 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62646.html>

Кузнецова С.В. Сборник курсовых работ по конституционному праву [Электронный ресурс] / С.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2007. — 556 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1268.html>

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>

Интернет-ресурсы

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

– профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.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:

лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

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

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеются следующее:

1. оборудованные аудитории;
2. компьютерные классы;
3. мультимедиа центр: ноутбук;
4. мультимедийный проектор и др.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс ____, группа ____, форма обучения _____

Направление 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Гражданско-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 гражданского права и процесса

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

студента (ки): _____

курс _____ группа _____

Предприятие: _____

Срок с: _____ по _____

Руководитель от кафедры: _____

Руководитель от предприятия: _____

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 гражданского права и процесса

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

*(Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)*

(полное наименование организации)

Студента (ки) ____ курса, ____ группы, направления 40.03.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Гражданско-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/>.