

**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 образовательной**  
**программы \_\_\_\_\_ З.Б. Хавжокова**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор института**  
**\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

*наименование вида практики*

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

*наименование типа практики*

Направление подготовки (специальность)  
40.04.01 Юриспруденция

Наименование магистерской программы  
«Гражданское право; гражданский процесс»

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Программа преддипломной практики в виде практической подготовки /сост. З.Б. Хавжокова - Нальчик: КБГУ, 2023. – 19 с.

Программа предназначена для прохождения преддипломной практики в виде практической подготовки обучающимися очной, заочной и очно-заочной формы обучения 2 (3) года обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; гражданский процесс».

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «25» ноября 2020 г. № 1451.

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.....	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в.....	6
академических или астрономических часах .....	6
5. Содержание практики .....	6
6. Формы отчетности по практике .....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	8
8. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики ..	10
8.1 Нормативно-законодательные акты .....	10
8.2 Основная литература.....	11
8.3 Дополнительная литература.....	11
8.4 Интернет-ресурсы .....	11
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	12
10. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики .....	12
Лист изменений (дополнений) .....	15
Приложения .....	16

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

### **1.1 Цель практики**

Цель преддипломной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

### **1.2 Задачи практики**

- закрепление навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений;
- закрепление навыков составления юридических документов;
- повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;
- закрепление способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- сбор и обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

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

*Вид практики - производственная*

*Тип практики - преддипломная*

*Способ проведения практики - выездная, стационарная.*

*Формы проведения практики:* дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для ее проведения.

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

При наличии заявления обучающегося необходимости обучения по адаптированной основной образовательной программе программа практики адаптируется в части определения мест производственной практик с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительной рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практики студентов с инвалидностью и с ОВЗ осуществляется с созданных условий архитектурной доступности. Допускается прохождение практики обучающихся с инвалидностью на базе образовательной организации.

Формы проведения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с инвалидностью, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

Результаты обучения (компетенции)	Индикаторы
ПКС-1 Способен участвовать в нормотворческом процессе	ПКС-1.1 Способен формировать правовую позицию относительно необходимости принятия нормативного правового акта
	ПКС-1.2 Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов
ПКС-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПКС-2.1 Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПКС-2.2 Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Гражданское право; гражданский процесс» преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, обязательной части Блока 2 «Практика».

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы и является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых в дальнейшем при прохождении государственной итоговой аттестации. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и практиками 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**

Преддипломная практика проводится на 2 году, 4 семестре (3 год ЗФО и ОЗФО). Объем учебной практики, установленный учебным планом ОФО, - 15 зачетных единиц (540 часов), контактная работа - 20 часов (5 ч.- ЗФО, 20 ч. - ОЗФО), самостоятельная работа студентов - 511 часов (531ч. - ЗФО), контроль - 9 часов (4 ч. - ЗФО), продолжительность - 10 недель. Аттестация обучающегося происходит в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

#### **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 40.04.01 Юриспруденция.

./п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудовое количество в часах
	Организационно-подготовительный	Консультация с научными руководителями по планируемой программе практики. Ознакомление с индивидуальным заданием, выполняемый в период практики. Прохождение инструктажа перед выездом на практику	40

•	Производственный (основной)	<p>Знакомство с организацией, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Знакомство с органом-местом прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база деятельности базы практики;</li> <li>- основные направления деятельности базы практики;</li> </ul> <p>Участие при проведении следственных и процессуальных действий.</p>	250
•	Заключительный	<p>Подготовка отчетной документации по итогам практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление и оформление отчета о прохождении практики;</li> <li>- оформление дневника производственной практики;</li> <li>- подготовка бланков процессуальных документов;</li> </ul>	250
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики	540

Место проведения преддипломной практики утверждается приказом проректора КБГУ.

Для руководства преддипломной практики 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 преддипломной практики обучающихся по программе подготовки магистра по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.
- направление на практику;
- дневник практики.

В течение всего периода прохождения практики обучающимся ведется дневник преддипломной 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 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 преддипломной 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 этапы формирования компетенций, закрепленных за преддипломной практикой, осуществляется в форме промежуточной аттестации.

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

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой. К зачету обучающийся представляет отчет по преддипломной практике и дневник практики. Зачет проводится в форме устной защиты отчета по преддипломной практике.



### Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПКС-1.1 Способен формировать правовую позицию относительно необходимости принятия нормативного правового акта	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики
ПКС-1.2 Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики
ПКС-2.1 Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Отчет о практике. Доклад обучающегося (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики
ПКС-2.2 Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	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 преддипломной практике.

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 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 практике и его защиты определена в соответствии с п. 29 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Pqlqzhenie-q-ballnq-rejtingqvqj-sisteme-2.pdf>).

### Шкала оценки отчета о практике и его защиты

Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
2	3	4
Содержа	Достижение цели и выполнение задач практики в	4
отчета 20 баллов	полном объеме	
	Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	4
	Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной	4
	Достаточность приведенных в отчете данных	4
	Самостоятельность при подготовке отчета	4
Оформле ние отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	2
Содержа ние и оформление презентации (графического материала)	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	4
Ответы на вопросы о содержа	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 балльнорейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - 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 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 органах судейского сообщества в РФ» от 14.03.2002г.
12. ФЗ «О мировых судьях в РФ» от 17.12.1998г.
13. ФЗ «О прокуратуре РФ» от 17.11.1995г.
14. ФЗ «О полиции» от 07.02.2011г.
15. ФЗ «О судах общей юрисдикции в РФ» от 07.02.2011г.

## 8.2 Основная литература

1.Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

2.Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т.М. Рассолова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — 978-5-238-01871-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>

3. 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

4. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2017. — 544 с. — 978-5-8354-1336-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>

5.Гражданское право в схемах: учебное пособие / Ю. Ф. Беспалов, П. А. Якушев, 2015. – Москва: Проспект

6.Гражданское право России. Общая часть: учебник / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. – Москва: Юрайт, 2015.

7.Зенин, И. А. Гражданское и торговое право зарубежных стран: учебник / И. А. Зенин. – Москва: Юрайт, 2015.

8.Иванова, Е. В. Гражданское право. Общая часть: учебник / Е. В. Иванова. – Москва: Юрайт, 2015.

#### 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.
2. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)- Юридическая Россия. Федеральный правовой портал.
3. [www.bestlawyers.ru](http://www.bestlawyers.ru)- Новости современной адвокатуры.
4. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)- Верховный суд Российской Федерации.

**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:

*лицензионное программное обеспечение:*

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky

Endpoint

Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFAQ);

- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z - программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader - программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex - интернет-браузеры.

#### 10. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики является достаточным для достижения цели практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обеспечена возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочие места обучающихся, проходящих практику, укомплектованы современными компьютерами с минимальными требованиями: процессор 300 MHz и выше, оперативная память - 128 Мб и выше, ПК оснащены пакетами прикладных программ, которые используются в учебном процессе.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике предусмотрены специальные помещения, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

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

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к

ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана - 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	Персональный коммуникатор EN -101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай- трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**Лист изменений (дополнений)**  
 в рабочей программе «Преддипломная практика»  
 направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)  
 магистерская программа «Гражданское право; гражданский процесс 2023/2024 уч. год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложения

### Приложение 1

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

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

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

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Наименование магистерской программы: «Гражданское право; гражданский процесс»

#### 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 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**

**ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

магистранта: \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_\_

Предприятие: \_\_\_\_\_

Срок с: \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель от кафедры: \_\_\_\_\_

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

**НАЛЬЧИК 20** \_\_\_\_\_

**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**

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**  
(полное наименование организации)

магистранта \_ года обучения направления 40.04.01 Юриспруденция,  
Наименование магистерской программы: «Гражданское право; гражданский процесс»

(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/>.