



Декан юридического факультета

А.М. Шадже

«15» марта 2021 г.

Программа учебной практики

способ проведения: **стационарная, выездная**

Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика

направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль) **«гражданско-правовой»**

Уровень высшего образования

Бакалавриат

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет юридический

Кафедра гражданского и арбитражного процесса

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и арбитражного процесса

Протокол № 8 «12» марта 2021 г.

Заведующая кафедрой: к.ю.н., доцент Шадже М.Г.

М.Г. Шадже

Составитель программы: к.ю.н., доцент Мирзоян Р.Э.

Р.Э. Мирзоян

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения (в терминах компетенций) при прохождении практики.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах.....	7
5. Содержание практики.....	7
6. Форма отчетности по практике.....	11
7. Оценочные средства по практике.....	12
8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	25
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	27
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	28
12. Приложения.....	30
13. Лист регистрации изменений.....	39

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная.

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная или выездная.

Стационарная ознакомительная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Майкопа.

Выездная ознакомительная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Майкопа.

Формы ознакомительной практики:

1) дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения ознакомительной практики;

2) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Организация проведения практической подготовки осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Местом прохождения ознакомительной практики могут служить: органы государственной власти и управления, адвокатуры, нотариата, судебной системы, организации по предоставлению юридической помощи, оказанию консультационных услуг правового характера; юридические подразделения государственных и негосударственных учреждений (организаций), юридическая клиника ФГБОУ ВО «Адыгейского государственного университета».

Студенты заочной, очно-заочной формы обучения, работающие по профилю обучения, могут проходить ознакомительную практику по месту их работы.

Для руководства практической подготовкой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

Целями ознакомительной практики являются

1) формирование универсальных, общепрофессиональных;
2) формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации;

3) углубление и конкретизация теоретических знаний обучающихся, приобретенных в процессе академических занятий;

4) развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;

5) принимать обоснованные решения;

6) укрепление связи полученных знаний по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

Задачами ознакомительной практики являются:

1) овладение необходимым уровнем компетенций;

- 2) методами, навыками и умениями по направлению подготовки;
- 3) закреплению полученных теоретических знаний в ходе изучения дисциплин;
- 4) использование результатов практической подготовки;
- 5) развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой профиля подготовки;
- 6) ознакомление с содержанием работы служащих;
- 7) изучение практики организационного планирования работы;
- 8) участие в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения (в терминах компетенций) при прохождении практики

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.2 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.	<i>Знает:</i> явления, закономерности и механизмы психической деятельности человека в юридически значимых ситуациях, в сложных и экстремальных условиях. <i>Умеет:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния. <i>Владеет:</i> навыками применения психологических методов, средств и приёмов при решении профессиональных задач, а также для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1 Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права.	<i>Знает:</i> механизм и средства правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права. <i>Умеет:</i> творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов. <i>Владеет:</i> юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.
	ОПК-1.2 Критически оценивает совокупность объективных условий форми-	<i>Знает:</i> основные факторы, определяющие развитие государства и права; взаимосвязь государственно-

	рования, функционирования и развития права.	правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой. <i>Умеет:</i> анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики. <i>Владеет:</i> юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.
	ОПК-1.3 Понимает особенности различных форм реализации права.	<i>Знает:</i> особенности, формы и методы реализации правовых норм. <i>Умеет:</i> выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах. <i>Владеет:</i> навыками работы с правовыми нормами.
	ОПК-1.4 Анализирует многообразие государственно-правовых институтов в правовых системах мира.	<i>Знает:</i> закономерности эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем. <i>Умеет:</i> сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного устройства, их достоинства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. <i>Владеет:</i> навыками характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.
ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ОПК - 7.1 Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения.	<i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей и содержание принципов этики юриста. <i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения. <i>Владеет:</i> необходимыми навыками формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и

		морально-этическими нормами.
	ОПК - 7.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры.	<i>Знает:</i> принципы организации профессиональной деятельности. <i>Умеет:</i> анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности. <i>Владеет:</i> навыками организации профессиональной деятельности.
	ОПК - 7.3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения.	<i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей, требования профессиональной этики и служебного поведения. <i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, правила служебного поведения. <i>Владеет:</i> навыками правильного толкования принципов этики юриста и правил служебного поведения.
	ОПК-7.4 Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, неприим к преступным проявлениям и коррупционному поведению.	<i>Знает:</i> основные нормативные правовые акты в области противодействия коррупции и основные механизмы противодействия властному произволу; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления. <i>Умеет:</i> правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц. <i>Владеет:</i> навыками нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция. Ознакомительная практика относится к обязательной части блока «Практика» учебного плана.

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика базируется на теоретическом освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика» и др.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

- 1) знает основные понятия и категории права, судебную систему;
- 2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных прав, свобод и законных интересов;

- 3) владеет первичными навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, первичными навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, первичными навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных, разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического и практического обучения, предусмотренную учебным планом. В соответствии с ФГОС ВО выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки бакалавра.

Учебная практика базируется на теоретической подготовке студентов по дисциплинам учебного плана и их интеграции в решении практических задач юриспруденции. Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, таких как гражданский процесс, уголовное право, арбитражный процесс, административное судопроизводство и других, а также для прохождения ими иных видов практики.

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

В соответствии с учебным планом учебная практика по очной, заочной, очно-заочной формам обучения проводится на 1 курсе, в 2 семестре. Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

5. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
----------	--------------------------------	---	-------------------------	-------------------------

1	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся получает направление на практику.	30	Консультации с руководителем практики, получение индивидуального задания
2	Основной этап - выполнение задания на практике	по месту прохождения практики практикант выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации, а также, анализирует документы, опосредующие деятельность организации, характеристика от руководителя по месту прохождения практики, являющейся местом практики (исковое заявление, судебное решение, налоговая декларация, договор банковского счета и пр.)	120	характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника и отчета практики, консультации с руководителем практики от Университета
3	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	по итогам прохождения практики практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	30	Аттестация
	Всего		180	

Содержание практики в организациях и предприятиях
Практика в органах судебной власти

В ходе ознакомительной практики студент должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в органах суда;
- с процессуальным порядком ведения судебных заседаний;

изучить:

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

освоить:

- информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов;

овладеть навыками:

- работы с правовыми актами;
- подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу профессиональной правоохранительной деятельности;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

Практика в адвокатуре

В ходе ознакомительной практики студент должен:

ознакомиться:

- с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката;
- со всеми формами адвокатских образований, в которых осуществляется профессиональная деятельность адвоката (адвокатский кабинет, адвокатское бюро, коллегия адвокатов, юридическая консультация);
- с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования;
- с работой дежурного адвоката;
- с делопроизводством в адвокатском образовании (порядком заключения соглашения с гражданами об оказании юридической помощи, правилами ведения и оформления производств адвоката, учетом и хранением документов);
- с порядком ведения финансовой отчетности;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и ее положение в системе государственных органов;

- виды юридической помощи, оказываемой адвокатами;
- освоить:*
 - информационные технологии, используемые в адвокатской деятельности для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- овладеть навыками:*
 - работы с нормативными правовыми актами, регулирующими адвокатскую деятельность;
 - подготовки юридических документов;
 - сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сферах адвокатской деятельности;
 - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности адвоката;
- уметь:*
 - оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности;
 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;
 - выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
 - использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в адвокатской деятельности.

Практика в юридической клинике

В ходе ознакомительной практики студент должен:

- ознакомиться:*
 - с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники;
 - с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями и т. д.);
 - с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
 - с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике;
 - с работой студента-консультанта по приёму посетителей;
- изучить:*
 - цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, ее место в системе Адыгейского государственного университета;
 - судебную и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;
- освоить:*
 - информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- овладеть навыками:*
 - работы с нормативными правовыми актами;
 - консультирования граждан;
 - сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;
- уметь:*

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности юридической клиники;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности юридической клиники;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения, связанные с конкретными жизненными ситуациями;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных вопросов и профессиональных задач.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики студент предоставляет на кафедру гражданского и арбитражного процесса отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики (Приложение 6);
- характеристику на студента с места прохождения практики (Приложение 2);
- заявление на прохождение практики (Приложение 4);
- копия договора о практике (Приложение 7);
- задания по практике (Приложение 5);
- дневник прохождения практики (Приложение 1);
- справку работодателя о сформированности компетенций (Приложение 3).

В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, студенты обязаны сдать отчет.

Студент обязан разместить электронный вариант характеристики в Портфолио СДО АГУ.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчёте материалам и результатам практики в целом.

При оценке итогов учебной практики выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету.

Результаты прохождения практики оцениваются зачетом. Результаты аттестации по производственной практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки студентов.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на этапе промежуточной аттестации, проходят практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «неудовлетворительную» оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Ликвидация задолженности по практике, а также сдача зачетов студентами, которые не явились на них в установленный расписанием срок, проводится в установленном порядке.

После защиты материалы практики сдаются на кафедру. Хранение отчетов по практике регламентируется действующей сводной номенклатурой дел.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень фондов оценочных средств

Индивидуальные задания на практику, дневник, отчет о прохождении производственной практики, характеристика.

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно / незачтено	удовлетворительно / зачтено	хорошо / зачтено	отлично / зачтено	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует					
Знает:	Фрагментарные знания явлений, закономерностей и механизмов психической деятельности человека в юридически значимых ситуациях, в сложных и экстремальных условиях.	Неполные знания явлений, закономерностей и механизмов психической деятельности человека в юридически значимых ситуациях, в сложных и экстремальных условиях.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях явлений, закономерностей и механизмов психической деятельности человека в юридически значимых ситуациях, в сложных и экстремальных условиях.	Сформированные систематические знания явлений, закономерностей и механизмов психической деятельности человека в юридически значимых ситуациях, в сложных и экстремальных условиях.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Умеет:	Частичные умения оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной дея-	Неполные умения оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной деятельности и психологического	Умения полные, допускаются небольшие ошибки в умении оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной	Сформированные умения оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной дея-	

	тельности и психологического состояния.	состояния.	деятельности и психологического состояния.	тельности и психологического состояния.	
Владеет:	Частичное владение навыками применения психологических методов, средств и приёмов при решении профессиональных задач, а также для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.	Несистематическое применение навыков психологических методов, средств и приёмов при решении профессиональных задач, а также для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.	В систематическом применении навыков допускаются пропуски в применении психологических методов, средств и приёмов при решении профессиональных задач, а также для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.	Успешное и систематическое применение навыков психологических методов, средств и приёмов при решении профессиональных задач, а также для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.	
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права					
ОПК-1.1 Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права					
Знает: механизм и средства правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права.	Фрагментарные знания механизма и средств правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права.	Неполные знания механизма и средств правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях: механизма и средств правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права.	Сформированные систематические знания механизма и средств правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от профильной орга-

Умеет: творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов.	Частичные умения творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов.	Неполные умения творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов.	Умения полные, допускаются небольшие ошибки творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов.	Сформированные умения творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов.	низации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Владеет: юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	Частичное владение навыками юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	Несистематическое применение навыков юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	В систематическом применении навыков допускаются пробы юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	Успешное и систематическое применение навыков юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-1.2 Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права

Знает: основные факторы, определяющие развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.	Фрагментарные знания основных факторов, определяющих развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.	Неполные знания основных факторов, определяющих развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях основных факторов, определяющих развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.	Сформированные систематические знания основных факторов, определяющих развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
--	---	--	--	--	--

Умеет: анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики.	Частичные умения анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики.	Неполные умения анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики.	Умения полные, допускаются небольшие ошибки в анализе государственно-правовых закономерностей, оценке их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики.	Сформированные умения анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики; анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики.	
Владеет: юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.	Частичное владение навыками использования юридической терминологией; навыков анализа различных правовых явлений.	Несистематическое применение навыков использования юридической терминологии; анализа различных правовых явлений.	В систематическом применении навыков анализа различных правовых явлений и использования юридической терминологии допускаются пробелы.	Успешное и систематическое применение навыков использования юридической терминологии; навыков анализа различных правовых явлений.	
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права					
ОПК-1.3 Понимает особенности различных форм реализации права					
Знает: особенности, формы и методы реализации правовых норм.	Фрагментарные знания особенностей, форм и методов реализации правовых норм.	Неполные знания особенностей, форм и методов реализации правовых норм.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях особенностей, форм и методов реализации правовых норм.	Сформированные систематические знания особенностей, форм и методов реализации правовых норм.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, харак-

Умеет: выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.	Частичные умения выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.	Неполные умения выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.	Умения полные, допускаются небольшие ошибки в умении выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.	Сформированные умения выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.	характеристика руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Владеет: навыками работы с правовыми нормами.	Частичное владение навыками работы с правовыми нормами.	Несистематическое применение навыков работы с правовыми нормами.	В систематическом применении навыков работы с правовыми нормами допускаются промахи.	Успешное и систематическое применение навыков работы с правовыми нормами.	

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-1.4 Анализирует многообразие государственно-правовых институтов в правовых системах мира

Знает: закономерности эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем.	Фрагментарные знания закономерностей эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем.	Неполные знания закономерностей эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях закономерностей и эволюции, и соотношения основных государственных и правовых систем.	Сформированные систематические знания закономерностей эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Умеет: сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государствен-	Частичные умения сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного устрой-	Неполные умения сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного устройства, их достоинства и недостатки логически гра-	Умения полные, допускаются небольшие ошибки в умении сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного	Сформированные умения сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного устройства, их	

ного устройства, их достоинства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	ства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	мотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	устройства, их достоинства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	достоинства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	
Владеет: навыками характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.	Частичное владение навыками характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.	Несистематическое применение навыков характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.	В систематическом применении навыков допускаются пробелы характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.	Успешное и систематическое применение навыков характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников права.	
ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ОПК - 7.1 Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения					
Знает: объем своих профессиональных обязанностей и содержание принципов этики юриста.	Фрагментарные знания объема своих профессиональных обязанностей и содержания принципов этики юриста.	Неполные знания объема своих профессиональных обязанностей и содержания принципов этики юриста.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях объема своих профессиональных обязанностей и содержания принципов этики юриста.	Сформированные систематические знания объема своих профессиональных обязанностей и содержания принципов этики юриста.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от

					профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Умеет: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения.	Частичные умения добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения.	Неполные умения добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения.	Умения полные, допускаются небольшие ошибки в добросовестном исполнении профессиональных обязанностей, соблюдении принципов этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения.	Сформированные умения выявлять добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения.	
Владеет: необходимыми навыками формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами.	Частичное владение навыками формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами.	Несистематическое применение навыков формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами.	В систематическом применении навыков формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами допускаются пробелы.	Успешное и систематическое применение навыков формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами.	

ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
 ОПК - 7.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры

Знает: принципы организации профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания принципов организации профессиональной деятельности.	Неполные знания принципов организации профессиональной деятельности.	Сформированные знания принципов организации профессиональной деятельности, но содержащие отдельные пробелы.	Сформированные систематические знания принципов организации профессиональной деятельности.	Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика
Умеет: анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности.	Частичные умения анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности.	Неполные умения анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности.	Умения полные анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности, но допускаются небольшие ошибки.	Сформированные умения анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности.	руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту
Владеет: навыками организации профессиональной деятельности.	Частичное владение навыками организации профессиональной деятельности.	Несистематическое применение навыков организации профессиональной деятельности.	В систематическом применении навыков организации профессиональной деятельности допускаются пробелы.	Успешное и систематическое применение навыков организации профессиональной деятельности.	

ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
 ОПК - 7.3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения

Знает: объ- ем своих профессио- нальных обя- занно- стей, требо- вания про- фессиональ- ной этики и служебного поведения.	Фрагментар- ные знания объема своих профессио- нальных обя- занностей, тре- бования про- фессиональной этики и слу- жебного пове- дения.	Неполные знания объема своих профессиональ- ных обязанно- стей, требования профессиональ- ной этики и слу- жебного поведе- ния.	Сформирован- ные знания объ- ема своих про- фессиональных обязанностей, требования про- фессиональной этики и служеб- ного поведения, но содержащие отдельные про- белы знания.	Сформирован- ные системати- ческие знания объема своих профессио- нальных обя- занностей, тре- бования про- фессиональной этики и слу- жебного пове- дения.	Задание на практику, справка работода- теля о сформиро- ванности компетен- ций, харак- теристика руководи- теля прак- тики от профиль- ной орга- низации, дневник практики, отчёт по практике, приложе- ния к отчё- ту
Умеет: доб- росовестно исполнять профессио- нальные обязанности, соблюдать принципы этики юри- ста, правила служебного поведения.	Частичные умения добро- совестно ис- полнять про- фессиональные обязанности, соблюдать принципы эти- ки юриста, правила слу- жебного пове- дения.	Неполные умения добросовестно исполнять про- фессиональные обязанности, со- блюдать принци- пы этики юриста, правила служеб- ного поведения.	Умения полные добросовестно исполнять про- фессиональные обязанности, со- блюдать прин- ципы этики юриста, правила служебного по- ведения, но до- пускаются не- большие ошибки	Сформирован- ные умения добросовестно исполнять профессио- нальные обя- занности, со- блюдать прин- ципы этики юриста, прави- ла служебного поведения.	
Владеет: навыками правильного толкования принципов этики юри- ста и правил служебного поведения.	Частичное вла- дение навыка- ми правильно- го толкования принципов этики юриста и правил слу- жебного пове- дения.	Несистематиче- ское применение навыков пра- вильного толко- вания принципов этики юриста и правил служеб- ного поведения.	В систематиче- ском приме- нении навыков правильного толкования принципов этики юриста и правил служебного по- ведения допус- каются пробелы.	Успешное и систематиче- ское приме- нение навыков правильного толкования принципов этики юриста и правил слу- жебного пове- дения.	

ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-7.4 Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению

<p>Знает: основные нормативные правовые акты в области противодействия коррупции и основные механизмы противодействия властному произволу; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления.</p>	<p>Фрагментарные знания основных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции и основных механизмов противодействия властному произволу; сущности профессионально-нравственной деформации и путей её предупреждения и преодоления.</p>	<p>Неполные знания основных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции и основных механизмов противодействия властному произволу; сущности профессионально-нравственной деформации и путей её предупреждения и преодоления.</p>	<p>Сформированные основных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции и основных механизмов противодействия властному произволу; сущности профессионально-нравственной деформации и путей её предупреждения и преодоления, но содержащие отдельные пробелы знания.</p>	<p>Сформированные систематические знания основных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции и основных механизмов противодействия властному произволу; сущности профессионально-нравственной деформации и путей её предупреждения и преодоления.</p>	<p>Задание на практику, справка работодателя о сформированности компетенций, характеристика руководителя практики от профильной организации, дневник практики, отчёт по практике, приложения к отчёту</p>
<p>Умеет: правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц.</p>	<p>Частичные умения правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц.</p>	<p>Неполные умения правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц.</p>	<p>Умения полные в правильном оценивании роли морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц, но допускаются небольшие ошибки.</p>	<p>Сформированные умения правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности, и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц.</p>	

Владеет: навыками нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.	Частичное владение навыками нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.	Несистематическое применение навыков нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.	В систематическом применении навыков нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики допускаются пробы.	Успешное и систематическое применение навыков нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.	
---	--	---	---	--	--

Задания для прохождения ознакомительной практики проводимой в судах:

Задание 1. Участие в подготовке к судебному заседанию, оповещении участников процесса.

Задание 2. Составление проектов судебных писем и запросов.

Задание 3. Участие в оформлении результатов протоколирования судебного заседания.

Задание 4. Участие в структурировании и систематизации архивных дел.

Задание 5. Оформление материалов гражданских дел, находящихся на рассмотрении суда.

Задания ознакомительной практики, проводимой в адвокатуре:

Задание 1. Изучить общие положения ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

Задание 2. Посетить судебное заседание по гражданскому делу.

Задание 3. Изучить права и обязанности адвоката при участии по защите в гражданском процессе.

Задание 4. Ознакомиться с основными видами трудовых договоров (контрактов), заключаемых в данной организации. Изучить приказы о приеме на работу.

Задание 5. Изучить и законспектировать требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность адвоката и помощника адвоката.

Задание 6. Изучить и законспектировать основания приостановления и прекращения статуса адвоката. Привести примеры.

Задание 7. Изучить основные формы адвокатских образований, выделить их особенности.

Задание 8. Изучить соглашение об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем. Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи населению.

Задания ознакомительной практики проводимой в Управлении Министерства юстиции РФ по РА:

Задание 1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и деятельность Управления Министерства юстиции РФ по РА.

Задание 2. Ознакомиться с правилами совершения регистрации общественных организаций.

Задание 3. Ознакомиться с работой специалистов в различных отделах.

Задание 4. Изучить организацию, структуру и правовые основы деятельности Управления Министерства юстиции РФ по РА.

Задание 5. Изучить делопроизводство.

Задание 6. Освоить информационные технологии, используемые в Управлении для

поиска и обработки правовой информации, оформления документов.

Задания ознакомительной практики, проводимой в юридической клинике:

Задание 1. Ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники; с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями и т. д.);

Задание 2. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике; с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике; с работой студента-консультанта по приёму посетителей;

Задание 3. Изучить цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, ее место в системе Института; судебную и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;

Задание 4. Освоить информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

Задание 5. Овладеть навыками работы с нормативными правовыми актами; консультирования граждан.

В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- проекты юридических документов, составленных студентом и отражающих результаты прохождения производственной практики (претензии, правовые заключения, исковые заявления, документы делопроизводства и пр.).

По результатам прохождения производственной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить отчетные материалы по практике.

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики (Приложение 1);
- справка работодателя о сформированности компетенций (Приложение 3);
- письменный отчет (Приложение 6) с приложением задания руководителя практики (Приложение 5).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации). Образец оформления дневника дан в приложении 1.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики. Отчет - это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-5 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет не должен дублировать содержание дневника. В отчете студент в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы производственной практики. Наиболее целесообразная структура отчета содержит следующие разделы:

1. место и время прохождения практики;

2. описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики;
3. нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.
4. степень выполнения программы практики;
5. анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел;
6. анализ практики применения действующего законодательства при рассмотрении гражданских дел, либо других материалов.
7. изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам;
8. сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
9. указания на затруднения, которые встречались в процессе прохождения практики, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и предложения по улучшению организации практики;
10. какую пользу студенту принесла практика в закреплении теоретических положений;
11. краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
12. заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт Times New Roman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Объем приложений не ограничен. В качестве приложений должны быть представлены копии документов, с которыми работал студент во время прохождения практики, проекты договоров, исковых заявлений, претензий, заполненные бланки служебной документации (протоколы, повестки в суд и др.). Минимальное количество приложений для учебной практики 5 листов (в том числе один процессуальный документ), а максимальное - не ограничивается, и должно по возможности полно отражать деятельность места практики.

Краткая характеристика студента-практиканта составляется руководителем практики от организации (предприятия) (Приложение №2).

Материалы практики студенты приносят с собой на защиту. Заранее предоставлять их на кафедру не нужно.

8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

Основная литература

1. Адвокатура : учебник : [16+] / Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2017. – 275 с. – 978-5-906879-49-3.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483241>

2. Арбитражный процесс : учебник / под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева ; Уральский государственный юридический университет. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 752 с. – 978-5-8354-1379-9.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572>

3. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П.В.

Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 1. Общая часть. – 490 с. – 978-5-8354-1656-1, 978-5-8354-1655-4.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601355>

4. Макаренко, С.Н. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Макаренко; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – 91 с. – 978-5-9275-1982-8.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493226>

6. Налоговое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, Т.Н. Оканова и др. ; под ред. И.Ш. Килясханова, А.Д. Селюкова, Т.Н. Окановой. – М.: Юнити, 2017. – 280 с. – 978-5-238-02394-6.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563450>

8. Органы государственной власти в России: Конституционно-правовой аспект: учебное пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 351 с.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Дополнительная литература

1. О судебной системе Российской Федерации: федер. конст. закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
2. О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
3. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федер. конст. закон от 28.04.1995 №1-ФКЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
7. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
10. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федер. закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
11. О налоговых органах Российской Федерации: закон РФ от 21.03.1991 № 943-1 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
12. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
13. Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации: указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1313 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2020.
14. О практической подготовке обучающихся: приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2021.
15. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01

Юриспруденция: приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 №1011 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2021.

16. Положением о практической подготовке обучающихся (бакалавриат, специалитет) ФГБОУ ВО «АГУ» от 25.09.2020 г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.adygnet.ru/upload/docs/smk/Положение%20о%20практической%20подготовке%20обучающихся%20бакалавриат\).pdf](https://www.adygnet.ru/upload/docs/smk/Положение%20о%20практической%20подготовке%20обучающихся%20бакалавриат).pdf)

Интернет-ресурсы

1. [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (официальный интернет-портал правовой информации).
2. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
3. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
4. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
5. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
6. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
7. <http://www.gov.ru> (официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).
8. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
9. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
10. <http://elibrary.ru> (научная электронная библиотека).
11. <http://www.allpravo.ru/library/> (бесплатная библиотека по юриспруденции).
12. <http://www.garant.ru/> (информационно-правовой портал Гарант.ру).
13. www.consultant.ru (справочная правовая система КонсультантПлюс).
14. www.rospravosudie.com (справочно-правовая система РосПравосудие).
15. <http://www.pravo.ru> (юридические новости, обзоры и аналитика, судебные репортажи, законы, картотека судей и арбитражных дел, юристы и адвокаты).
16. <http://www.minjust.ru> (Министерство юстиции Российской Федерации).
17. <http://www.nalog.ru/> (Федеральная налоговая служба)
18. <http://www.vs.adg.sudrf.ru> – (официальный сайт Верховного суда Республики Адыгея).
19. [http:// www.maikopsky.adg.sudrf.ru](http://www.maikopsky.adg.sudrf.ru) – (официальный сайт Майкопского городского суда)
20. <http://www.adyg.arbitr.ru> – (официальный сайт Арбитражного суда Республики Адыгея).
21. <http://www.fparf.ru/> - (официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации).
22. [http:// апра01.рф](http://апра01.рф) - (официальный сайт Адвокатской палаты Республики Адыгея).
23. <https://нотариат.рф/> - (официальный сайт Федеральной нотариальной палаты).
24. <http://www.npra.ru> (официальный сайт Нотариальной палаты Республики Адыгея)

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru>
2. ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – <http://adygnet.bibliotech.ru>
3. ЭБС «Юрайт» – <http://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Лань» – <http://www.e.lanbook.com>

5. ФГБУ «Российская государственная библиотека» – <http://dvs.rsl.ru>
6. Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – <http://arbicon.ru/services/>
7. ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – <http://www.consultant.ru>
8. ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru>

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе проведения практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - зачёт проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

ФГБОУ ВО «АГУ» для организации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) располагает необходимой материально-технической базой.

Обучающиеся могут использовать: библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ; методический кабинет юридического факультета АГУ; аудиторный фонд юридического факультета; компьютерный класс юридического факультета АГУ; учебный зал судебных заседаний; комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN... (лицензия № 48824880), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN... (лицензия № 46408087); мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки).

Профильные организации предоставляют практикантам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.

По месту прохождения практики практикантам предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Рабочее место может оснащаться средствами вычислительной техники (персональный компьютер, принтер, сканер, факс) и связи, в том числе с выходом в Интернет, за исключением случаев работы с коммерческой либо иной охраняемой законом тайны.

Рабочее место по месту прохождения практики предусматривает:

1. операции по поиску правовой информации различными методами и способами;
2. проведение вычислительных операций при минимальном вмешательстве человека, например, проведение статистической обработки имеющихся данных;
3. сбор, контроль, фиксацию, передачу, обработку, хранение и визуализацию различных по форме, типу и структурированности сведений (в т.ч. необходимых показателей) в информационном пространстве различными способами и методами;
4. редактирование и оформление результатов работы, а также их вывод в нужной форме на соответствующие носители;
5. составление проектов процессуальных документов (запрос, проекты процессуальных документов и др.);
6. возможность работы с базами, данными судебных решений, размещенные в открытых источниках.

В связи с необходимостью выполнения отдельных заданий по практике вне места нахождения профильной организации (например, участие в судебных заседаниях, выездных проверках и т.д.), требований по наличию специального оборудования не предъявляется.

12. Приложения

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет Юридический

Кафедра гражданского и арбитражного процесса

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) - «Гражданско-правовой»

ДНЕВНИК

ознакомительной практики студента

1 курса гр. « » очно-заочной формы обучения

Начат «28» января 2020 г.
Окончен «09» июня 2020 г.

Выбыл на практику «28» января 2020 г.
Декан юридического факультета
_____ А.М. Шадже

М.П.

Прибыл на практику «28» января 2020 г.
к.с.н., ст. преподаватель кафедры гражданского и
трудового права _____ И.Р. Багова

М.П.

Убыл с практики «09» июня 2020г.
к.с.н., ст. преподаватель кафедры гражданского и
трудового права _____ И.Р. Багова

М.П.

Майкоп
2021

Место прохождения практики Юридическая клиника Адыгейского государственного университета

Должность. Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия
к.соц.н., ст.преподаватель кафедры гражданского и трудового права И.Р. Багова

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)
28.01.2020	Установочное собрание, на котором руководитель учебной практики от кафедры Мирзоян Р.Э. провела инструктаж о порядке прохождения учебной практики. Ведущий специалист по охране труда ФГБОУ ВО «АГУ» Петровский Н.М. провел инструктаж по охране труда и технике безопасности.	
	Ознакомился со структурой СПС «Консультант Плюс» и СПС «Гарант» возможностями Карточки поиска. Изучил особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу, двухуровневой структуры словаря и т.д.	

Приложение 2

Характеристика руководителя от предприятия (организации) на студента-практиканта

Студент _____

Юридического факультета направление подготовки 40.03.01 – Юриспруден-
ция 1 курса ОЗФО прошел ознакомительную практику в _____ с 19 июня 2019 г. по
12 июля 2019 г.

Программу _____ практики _____ выпол-
нил(а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня трудовой и исполнительской дисципли-
ны _____
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специ-
альной литературой _____
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики

от предприятия

М.П.

Подпись

Ф.И.О., должность

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Юридический факультет

Курс 1 Семестр 2
Направление подготовки **40.03.01 - Юриспруденция**
Очно-заочная форма обучения

**Справка
работодателя о сформированности компетенций**

студента _____

Наименование практики: **Ознакомительную**

Способ проведения: **Стационарная**

Срок практики: **«19» июня 2019 г. - «12» июля 2019 г.**

	<i>Отметка о формировании компетенций</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1.		УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
2.		ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
3.		ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Руководитель практики от
профильной организации

М.П.

подпись

Ф.И.О., должность

Приложение 4
Декану юридического факультета
Шадже А.М.

студента 1 курса, группы «___»

направления подготовки
40.03.01 - Юриспруденция

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения ознакомительной практики в Юридической клинике АГУ с «3» февраля 2020 г. по «05» июня 2020 г., расположенного по адресу: г. Майкоп, ул. Жуковского 15.

Ответственный за проведение практики от предприятия: к.с.н., ст. преподаватель кафедры гражданского и трудового права Багова Инна Руслановна, bagovainna@inbox.ru.

« » _____ 2020 г.

Подпись студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
Юридический факультет
Кафедра гражданского и арбитражного процесса
Направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

ЗАДАНИЕ
на ознакомительную практику студента

Стационарная

1. Тема задания на практику: **Организационно-правовые основы деятельности Юридической клиники Адыгейского государственного университета.**

2. Содержание задания на практику; вопросы, подлежащие изучению: 1. Изучение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Юридической клиники АГУ; 2. Ознакомление с основами профессиональной этики; 3. Ознакомление с архивом Юридической клиники АГУ; 4. Подбор с использованием информационно-правовых систем законов и иных нормативных правовых актов, необходимых для консультирования граждан по конкретным делам; 5. Участие в приёме граждан, приобретение навыков профессионального общения; 6. Выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем практики.

3. Срок прохождения практики: **«03» февраля 2020 г. по «24» декабря 2020 г.**

4. Место прохождения практики: **Юридическая клиника Адыгейского государственного университета.**

Ожидаемые результаты прохождения практики соответствуют программе и заявленным компетенциям.

Руководитель от университета

(подпись)

Руководитель от профильной организации

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись студента)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Адыгейский государственный университет»**

Юридический факультет

Кафедра гражданского и арбитражного процесса

Направление подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Направленность (профиль) - «Гражданско-правовой»

О Т Ч Е Т

по ознакомительной практике

Начало практики «3» февраля 2020 г.
Окончание практики «24» декабря 2020 г.

Выполнил студент гр. 1 « » ОЗФО

(подпись)

Проверили:
к.с.н., ст. преподаватель кафедры гражданского и
трудового права Багова Инна Руслановна

(оценка)

(подпись)

МП

«24» декабря 2020 г.

к.ю.н., доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса
Мирзоян Регина Эдуардовна

(оценка)

(подпись)

« ____ » _____ 2020 г.

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Мамия Дауда Казбековича действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникшие с 01 сентября 2020 г. и действует до 31 августа 2025 г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в однодневный срок сообщать об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образова-

тельной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в **пункте 2.2.2**, в однодневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами охраны труда, в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;

2.2.7 провести инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил пожарной безопасности и техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации (лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения необходимыми для успешного освоения образовательной программы.

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета;

2.2.11 участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2.12 не допускать использования, обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профес-

сиональной деятельностью;

2.3.3 отзывать обучающихся проходящих практику в случае нарушения Профильной организацией условий настоящего Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

ФГБОУ ВО «АГУ»

Юридический адрес:

Россия, 385000, Республика Адыгея,

г. Майкоп, ул. Первомайская д. 208

ИНН 0105017636, КПП 010501001,

adsu@adygnet.ru

УФК по Республике Адыгея

л/с 14761000450

БИК 047908001

_____ Д.К. Мамий

_____ / _____

13. Лист регистрации изменений

[illegible]