

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет истории и права
Кафедра государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИП



Л.А. Юрьева
«17» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К.М.08.03 (П) Проектная практика

код и название практики по УП

Тип практики - проектная

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) программы
«Гражданско-правовой»

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Новокузнецк 2025

Программу составили:
Беларева О.А., к.ю.н.
Горбуль Ю.А., к.ю.н.

Рабочая программа практики: Проектная практика разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011) на основании учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 12.04.2023 г. (протокол № 5)

Переутверждена Научно-методическим советом КемГУ 24.04.2024 г. (протокол № 4)

Переутверждена Научно-методическим советом КемГУ от 23.04.2025 г. (протокол № 4).

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

Зав. кафедрой: Горбуль Ю.А.

Председатель методической комиссии: Борин А.Г.

Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики	4
1.1. Цели производственной практики	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Задачи производственной практики	5
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	6
4. Объём и продолжительность производственной практики.....	6
5. Содержание производственной практики.....	7
6. Формы отчётности по производственной практике.....	8
7. Оценка результатов прохождения производственной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	10
7.1 Текущий контроль производственной практики.....	10
7.2 Промежуточная аттестация	10
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
11. Иные сведения и материалы.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»	21

1. Цели и задачи производственной практики

1.1. Цели производственной практики

Целью производственной практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности, а именно обоснование принятия решений, совершения действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов, а также разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующего законодательства, а также практики его применения.

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: нормотворческий, правоприменительный, правоохранительный.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие планируемые результаты освоения компетенций (Таблица 1).

Таблица 1 –Планируемые результаты освоения компетенций

Код и название компетенции(-ий), закреплённой(-ых) за практикой	Индикаторы достижения освоения компетенций при прохождении практики
УК-2	УК 2.1. Инициализация проекта. Определяет проблемы и проектную идею, круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК 2.2. Разработка проектного задания. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК 2.3. Планирование. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК 2.4. Реализация, оценка и контроль. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК 2.5. Завершение и внедрение. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-4	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
УК-6	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.
УК-11	УК-11.1. Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения. УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционному поведению. УК-11.3. Знает и понимает профилактику преступлений террористической и

	экстремистской направленности; действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие идеологии терроризма и экстремизма в различных сферах.
ОПК-3	ОПК-3.1. Дает квалифицированные заключения на основе базовых знаний о содержании и видах экспертной юридической деятельности ОПК-3.2. Участвует в проведении юридических экспертиз в рамках поставленной задачи
ОПК-6	ОПК-6.1. Опирается на юридическую терминологию, формулирует положения нормативных и иных правовых актов ОПК-6.2. На основе положений теории правотворчества применяет правила юридической техники в процессе подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ПК-1	ПК-1.1. Выбирает нормы права, позволяющие принимать правильные решения ПК-1.2. Совершает юридически значимые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
ПК-2	ПК-2.1. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие значение для применения норм и принятия необходимых решений ПК-2.2. Анализирует судебную и иную правоприменительную практику в гражданско-правовой сфере ПК-2.3. Дает правовую квалификацию установленных фактических обстоятельств и осуществляет правоприменение в гражданско-правовой сфере

1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи производственной практики
Нормотворческий	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации-места прохождения практики, локальных нормативных актов организации, кодексов этики и служебного поведения работников, ознакомление с их структурой и содержанием; выявление проблем/ недостатков правового регулирования, разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующего законодательства, а также практики его применения
Правоприменительный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: изучение организационной структуры органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений различных организационно-правовых форм, в том числе и организацию работы их юридических служб; ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения по месту прохождения практики; приобретение и закрепление навыков делового и профессионального общения, развитие полученных в ходе обучения навыков и приемов юридической техники исполнения документов и правил юридического письма; практическое апробирование и корректировка правовых и иных профессиональных знаний по специальным дисциплинам, полученных в период обучения
Правоохранительный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: изучение структуры учреждений правоохранительных органов; ознакомление с формами и методами обеспечения законности деятельности организации-места прохождения практики и защиты прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства.

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная проектная практика входит в блок Б.2 «Практики», относится к обязательной части ОПОП.

Производственная проектная практика проводится в 8 семестре (очная форма обучения).

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики – выездной, стационарный.

Проектная практика для студентов очной формы обучения является стационарной и организуется в организациях, деятельность которых соответствует направленности выбранного профиля и осваиваемым компетенциями в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). Для студентов заочной формы обучения возможно проведение выездной практики.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Форма проведения правоприменительной практики – дискретно.

Практика проводится в следующих профильных организациях и их структурных подразделениях: Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу, районные суды г. Новокузнецка Кемеровской области - Кузбасса, мировые судьи г. Новокузнецка Кемеровской области – Кузбасса, Администрация г. Новокузнецка, Прокуратура Кемеровской области – Кузбасса и в др.

Для руководства практикой назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выходы группы студентов в профильные организации на производственную практику согласно расписанию,
- составляет совместно с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- проводит инструктаж по охране труда,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты),
- предоставляет рабочие места для проведения практики, проводит беседы/экскурсии, знакомит с деятельностью профильной организации и др. (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

4. Объём и продолжительность производственной практики

Объём производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 4 недели, 216 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента. Объём часов контактной и самостоятельной работы указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы на производственной практике по заданиям и видам занятий

№ занятия	Семестр/ Задания и учебная работа (в порядке выполнения)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам занятий (час.) и формам обучения						
			ОФО		ОЗФО		ЗФО		
			Конс.	СРС	Конс.	СРС	Конс.	СРС	Контроль
	Всего по учебному плану	216	8	208	8	208	2	210	4
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда		2	40	2	40		42	
2	Сбор материала для выполнения индивидуальных заданий		2	42	2	42		42	
3	Рубежный контроль качества выполнения заданий.		2	42	2	42		42	
4	Составление отчетной документации			42	2	42		42	
5	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой		2	42	2	42		42	
	Итого	216	8	208	8	208	2	210	4

5. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики ориентировано на решение задач конкретного(-ых) вида(-ов) профессиональной деятельности, к которому(-ым) должны готовиться выпускники программы (см. раздел 1 табл. 1).

Таблица 4 – Содержание заданий и результаты выполнения задания

№ п/п	Задание	Результат выполнения задания
1	2	3
1	Ознакомиться с графиком и порядком прохождения практики, с индивидуальными заданиями, требованиями к оформлению отчетных документов по практике. Спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2.	Изучить структуру управления предприятием (учреждением, организацией).	Соответствующий раздел отчета по практике.
3	Провести анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность предприятия (учреждения, организации)	Соответствующий раздел отчета по практике

№ п/п	Задание	Результат выполнения задания
4	Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми обучающийся столкнулся в ходе практики. Составление юридических документов	Соответствующий раздел отчета по практике. Приложения к отчету.
5	Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующего законодательства, а также практики его применения	Соответствующий раздел отчета по практике. Приложения к отчету.
6	Подготовка и оформление отчетных документов по практике.	Отчетные документы по практике
7	Сдать и защитить отчет по практике	Зачет с оценкой

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению заданий приведены в методических указаниях по освоению практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3.

6. Формы отчётности по производственной практике

По итогам освоения производственной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет включает:

1. Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.

2. Лист Оглавление.

«Оглавление» включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование). Оглавление выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню

«Ссылки/Оглавление»). Все приложения (при наличии) перечисляются в Оглавлении с указанием их порядковых номеров и заголовков.

3) Рабочий график (план) учебной практики – выполняются по установленной форме (приложение Б).

4) Введение. Во введении указываются цели, сроки прохождения практики, сведения о руководителе практики от КГПИ КемГУ и руководителе практики от профильной организации.

5) Описание результатов практики.

В разделе в форме самооценки описать выполнение плана практики, какие отклонения от плана имели место, что выполнено сверх плана и особенности практики. Перечислить решенные в период производственной практики задачи и виды работы, сделать самооценку результатов выполненной работы (полнота и качество) на основании выполнения заданий практики следующим образом:

Во время производственной практики «...» полностью выполнены поставленные задачи, в результате:

Изучены, проанализированы:

1. _____
2. _____

...

Освоены трудовые действия и операции:

1. _____
2. _____

...

Выявлены проблемы/недостатки правового регулирования:

1. _____
2. _____

...

Предложены пути совершенствования законодательства и практики его применения:

1. _____
2. _____

...

5) Заключение. В заключении содержатся выводы студента по итогам прохождения практики, а также замечания и предложения по улучшению функционирования места прохождения практики.

6) Оценка результатов прохождения практики.

Бланк в Приложении В.

7) Раздел Приложения.

В качестве приложений в отчет включаются документы, которые были собраны студентом в период прохождения практики. Обязательным требованием к приложениям является их относимость к содержанию основной части отчета. К отчету могут быть приложены образцы документов, которые были выполнены студентом самостоятельно в период прохождения практики, либо документы, отражающие основное направление деятельности организации, а также подтверждающие отдельные выводы, сделанные студентом во время практики.

Требования к объёму отчета.

Отчет по производственной практике включает не более 30 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Отчет по итогам практики подлежит устной защите в форме собеседования.

Итогом защиты является зачет с оценкой.

7. Оценка результатов прохождения производственной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Текущий контроль производственной практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Занятия и выполнение заданий (практич. и СРС)	Критерии оценки результатов выполнения задания	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа в семестре 100 баллов		
Изучение структуры управления и нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	Полнота и достоверность сведений о структуре управления предприятием (учреждением, организацией). Полнота анализа нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельности предприятия (учреждения, организации).	6-10 6-10 Сумма 12-20
Выявлены проблемы/недостатки правового регулирования	Полнота юридической оценки ситуации и качество аргументации.	6-10
Предложения по совершенствованию законодательства и практики его применения	Объем и качество подготовленных предложений	5 – 10
Самостоятельная работа студента	Отражение в отчете результатов анализа и обобщения собранных в ходе практики материалов.	9-14
Оформление отчета по практике.	Требования к оформлению текста отчета по практике Требования к содержанию отчета	3–5 баллов 6–8 баллов Сумма 9 – 13
Защита результатов практики	Требования к докладу (объём, структура, логика изложения) Требования к качеству выступления обучающегося,:	3–5 баллов 6–8 баллов Сумма 9 – 13
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по накопленным баллам	Выполнены все задания аудиторных занятий Выполнены все задания выездных занятий (с обязательным посещением организации-базы практики). Сдан текст отчета по практике в электронной / бумажной форме.	11-20 баллов

	Защищены результаты практики	
	ИТОГО:	51 - 100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания в установленные Рабочим графиком (планом) сроки в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачета с оценкой накопленные в текущей работе баллы из 100-балльной шкалы переводятся в числовой (оценку) и буквенный эквивалент в соответствии с Положением о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (от 30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой производственной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики.
Материалы, собранные в период прохождения практики	Требования к содержанию и оформлению материалов по практике
Текст отчета по практике	Требования к оформлению текста отчета по практике Требования к структуре и содержанию отчета
Защита отчета по практике	Требования к докладу (объем, структура, логика изложения). Требования к качеству выступления обучающегося:

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

1) Требования к структуре и содержанию графика (плана) производственной практики.

График (план) производственной практики оформляется в соответствии с установленной формой (см. Приложение А). График должен содержать всю необходимую

информацию и подписи обучающегося и руководителей практики от вуза и организации.

2) Требования к содержанию и оформлению материалов по практике.

В период прохождения практики обучающийся собирает материалы, отражающие основное направление деятельности организации, а также подтверждающие отдельные выводы, сделанные студентом во время практики. В качестве материалов могут быть приложены уставные и иные правоустанавливающие документы, процессуальные акты, формы (бланки) договоров и т.д., в том числе проекты юридических документов, составленных обучающимся самостоятельно. Обязательным требованием к материалам является их относимость к содержанию основной части отчета.

3) Требования к оформлению текста отчета по практике.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

4) Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет включает:

- Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.
- Оглавление. Оглавление включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование).
- Введение. Во введении указываются цели, сроки прохождения практики, сведения о руководителе практики от КГПИ КемГУ и руководителе практики от профильной организации.
- Описание результатов практики:
 - анализ нормативных правовых актов по профилю деятельности организации (места практики), в т.ч. локального уровня, на предмет соблюдения законности, а также требований юридической техники;
 - анализ правоприменительной практики по профилю деятельности организации (места практики);
 - описание выявленных проблем правового регулирования и правоприменительной практики;
 - предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также практики их применения.
- Заключение. В заключении содержатся выводы по итогам прохождения практики, а также предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также практики их применения в исследуемой области;
- Список использованных нормативных правовых актов и литературы (содержащий источники на иностранном языке).
- Оценка результатов прохождения практики. Оформляется в соответствии с Приложением В.

5) Требования к докладу (объем, структура, логика изложения).

В докладе должны быть отражены структура организации, цели и задачи деятельности, нормативная база, регулирующая деятельность, а также этические нормы и правила, определяющие порядок делового и профессионального общения в организации, также предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также практики их применения в исследуемой области;

6) Требования к качеству выступления обучающегося.

Обучающийся имеет представление о целях, задачах создания и деятельности организаций-мест прохождения практики, особенностях службы (работы) в организациях, владеет юридической терминологией, может аргументированно ответить на вопросы в ходе устного собеседования.

Типовые вопросы к собеседованию по итогам прохождения практики:

1. Студенту предлагается охарактеризовать нормативные правовые акты, в том числе локального уровня, регламентирующие деятельность организации; содержание,

этапы и принципы правотворческой деятельности; проанализировать соблюдение правил и требований юридической техники в локальных нормативных актах организации.

2. Какие теоретические и практические проблемы правового регулирования в сфере деятельности организации-места прохождения практики были Вами выявлены?
3. Какая правоприменительная практика была исследована Вами в ходе прохождения практики?
4. Каким образом Вами был определен круг задач в рамках поставленной цели, и чем Вы руководствовались, выбирая оптимальные способы их решения?
5. Был ли Вами проанализирован международный опыт в сфере правового регулирования по профилю деятельности организации (места практики), какие источники на иностранном языке были Вами изучены?
6. Кратко охарактеризуйте основные правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридической и иной документации?
7. Какие направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения Вам известны?
8. Какие коррупциогенные факторы, существующие в сфере функционирования организации-места прохождения практики, Вы можете назвать? Приведите примеры антикоррупционных норм, действующих в исследуемой сфере правового регулирования.
9. Какие инструменты самоменеджмента и тайм-менеджмента Вам известны, как они могут использоваться в профессиональной деятельности юриста? Что из перечисленного применялось Вами при прохождении практики?
10. Какие рекомендации по совершенствованию действующего законодательства, локальных нормативных актов и практики их применения предложены Вами по итогам прохождения практики?

Оценку результатов прохождения производственной практики осуществляют групповой руководитель практики от вуза и руководитель практики от профильной организации (см. приложение В).

Оценочные материалы по производственной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в документ «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

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

а) основная литература

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00327-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512563>.
2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 463 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00191-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513682>.
3. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15966-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510375>.

б) дополнительная литература:

1. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 202 с. – (Консультации юриста). – ISBN 978-5-534-

03432-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510635> .

2. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. — 362 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/11ABDA47-47B1-489E-BCEE-1AA1557EDB39#page/1> - Текст: электронный.

в) ресурсы сети «Интернет»

- Сайт Министерства Внутренних дел России, разделы «МВД России», «Деятельность». – Режим доступа: <https://мвд.пф/>

- Сайт Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, разделы «О судебном департаменте», «Основные направления деятельности». - Режим доступа: <http://www.cdep.ru/>

- Сайт Прокуратуры Кемеровской области – Кузбасса. – Режим доступа: https://epp.genproc.gov.ru/web/proc_42

- Сайт ГУ МВД России по Кемеровской области. - Режим доступа: <https://42.мвд.пф/>

- Сайт Орджоникидзевского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://ordzhonikidzevsky.kmr.sudrf.ru/>

- Сайт Новоильинского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://novoilinsky.kmr.sudrf.ru/>

- Сайт Администрации г. Новокузнецка. – Режим доступа: <https://www.admnkz.info/>

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

Для выполнения заданий и достижения целей практики могут быть использованы следующие информационные справочные системы:

- База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный

- Судебные и нормативные акты РФ. – Режим доступа: <https://sudact.ru>, свободный
Доступ к информационным справочным системам обеспечивается студентам из аудиторий для самостоятельной работы, перечень которых представлен в таблице 6.

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

Консультации по практике проводятся в аудиториях КГПИ КемГУ по расписанию. Перечень помещений для самостоятельной работы обучающихся и помещений профильных организаций приведены в таблицах 8 и 9.

Таблица 8 – Перечень помещений для самостоятельной работы обучающихся

308 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (13 шт.). Используемое программное обеспечение: Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО),MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО),LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО) Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19
336 Помещение для самостоятельной работы обучающихся	654041,

Оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (15 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО); Консультант Плюс (отечественное ПО, Договор об инфо поддержке 1.04.2007). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23
--	---

Таблица 9 – Перечень помещений профильных организаций (примерный)

№ п/п	Название профильной организации	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области (ГУ МВД России по Кемеровской области)	654000, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Энтузиастов, дом № 1
2.	Новокузнецкий районный суд г. Новокузнецка	654007, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Пионерский, дом № 23
3.	Мировые судьи судебных участков № 1,3,5 Заводского судебного района г. Новокузнецка	654038, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мориса Тореза, дом № 47
4.	Администрация г. Новокузнецка	654080, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, дом № 71
5.	Прокуратура Куйбышевского района г. Новокузнецка	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Курако, дом № 25
6.	Прокуратура Центрального района г. Новокузнецка	654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Metallургов, дом № 44
7.	Следственный отдел по г. Новокузнецк Следственного управления Следственного комитета РФ по Кемеровской области - Кузбассу	654080, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Свердлова, дом № 20
8.	Коллегия адвокатов Центрального района г. Новокузнецка Кемеровской области № 38	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Metallургов, дом № 37
9.	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры»	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кулакова, дом № 4
10.	Коллегия адвокатов № 42/164 «Южно-Кузбасская коллегия адвокатов Кемеровской области»	652811, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Советская, дом № 9
11.	Некоммерческая организация №40 «Коллегия адвокатов Заводского района г. Новокузнецка	654059, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мориса Тореза,

	Кемеровской области»	дом № 91
№ п/п	Название профильной организации	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области (ГУ МВД России по Кемеровской области)	654000, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Энтузиастов, дом № 1
2.	Новокузнецкий районный суд г. Новокузнецка	654007, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Пионерский, дом № 23
3.	Мировые судьи судебных участков № 1,3,5 Заводского судебного района г. Новокузнецка	654038, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мориса Тореза, дом № 47
4.	Администрация г. Новокузнецка	654080, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, дом № 71
5.	Прокуратура Куйбышевского района г. Новокузнецка	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Курако, дом № 25
6.	Прокуратура Центрального района г. Новокузнецка	654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Metallургов, дом № 44
7.	Следственный отдел по г. Новокузнецк Следственного управления Следственного комитета РФ по Кемеровской области - Кузбассу	654080, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Свердлова, дом № 20
8.	Коллегия адвокатов Центрального района г. Новокузнецка Кемеровской области № 38	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Metallургов, дом № 37
9.	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры»	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ушинского, дом № 8
10.	Коллегия адвокатов № 42/164 «Южно-Кузбасская коллегия адвокатов Кемеровской области»	652811, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Советская, дом № 9
11.	Некоммерческая организация №40 «Коллегия адвокатов Заводского района г. Новокузнецка Кемеровской области»	654059, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мориса Тореза, дом № 91

Правоприменительная практика проводится в вышеуказанных и иных помещениях организаций, учреждений, предприятий, с которыми у КГПИ КеМГУ заключены соответствующие договоры.

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и

видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практическую подготовку.

Практика как вид учебной работы в этом случае осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся _____
ФИО _____

Направление подготовки _____
направленность (профиль) программы _____
Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____
Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Для практик с занятиями в профильных организациях:

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1. Изучить структуру управления и нормативные правовые акты, регулирующие создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики		
2. Выявить проблемы/недостатки правового регулирования		
3. Предложить направления совершенствования законодательства и практики его применения		
4. Оформить отчет по практике		

5. Защитить отчет по практике		Отчет. Защита отчета. Зачет с оценкой
-------------------------------	--	---

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.202__г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.202__г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий производственной практики согласованы

_____/_____ «__» _____ 202__г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 202__г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 202__г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная

Тип практики проектная

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) программы

« _____ »
название направленности (профиля)

Производственная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет сдан с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
« _____ » _____ 202__ г.

Новокузнецк 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения производственной практики

За время прохождения _____
наименование производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название организации

с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____
продemonстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период производственной практики

Студент в период практики работал в качестве _____

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1 Изучена структура управления предприятием (учреждением, организацией).....

1.2. Проведен анализ следующей нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность предприятия (учреждения, организации), в том числе с использованием информационных технологий

1.3. Разработаны рекомендации и предложения по совершенствованию действующего законодательства, а также практики его применения... .

1.4. Подготовлены и оформлены отчетные документы по практике

2. Качество результатов выполнения заданий

характеристики качества результата работы и отношения студента к выполняемым заданиям

3. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты
(подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от профильной организации _____
должность Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «___» _____ 202__ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента и сформированности компетенций в период производственной практики

Результат выполнения заданий	Код и название компетенции	Уровень сформированности компетенций
Изучение структуры управления и нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	

Выявление проблем/недостатков правового регулирования	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законодательством ПК-2 Способен осуществлять правоприменительную деятельность в гражданско-правовой сфере	
Предложения по совершенствованию законодательства и практики его применения	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законодательством ПК-2 Способен осуществлять правоприменительную деятельность в гражданско-правовой сфере	
Подготовка и оформление текста отчетных документов по практике	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 Способен управлять своим	

	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законодательством	
Защита отчета по практике	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	

Итоговая оценка производственной практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:

_____ (оценка / балл)

Руководитель производственной практики от КГПИ КемГУ:

_____ Дата « ____ » _____ 202__ г.
(должность, ФИО, подпись)