МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет экономико-правовой Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
Удалых О.А.

«17» апреля 2025г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ <u>62.В.01 (У) «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ</u> ПРАКТИКА»

Образовательная программа Бакалавриат

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

Направленность (профиль) Юриспруденция

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Квалификация выпускника Бакалавр

Год начала подготовки 2025

Разработчик:

к.ю.н., доцент к.ю.н., доцент



Лукина И.М. Горбатый Р.Н.

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика (ознакомительная практика)» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образованиябакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08 2020 г. № 1011.

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика (ознакомительная практика)» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 27.04.2025 г., протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры юриспруденции.

Протокол № 8 от «28» марта 2025 года

Председатель ПМК

<u>Гресева Е.А.</u> (ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юриспруденции Протокол № 8 от «28» марта 2025 года

Заведующий кафедрой

подпись)

(подпись)

<u>Лукина И.М.</u> (ФИО)

Начальник учебного отдела

(подпись)

<u>Шевченко Н.В.</u> (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ
- 1.1. Наименование практики
- 1.2. Область применения практики
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место практики в учебном процессе
- 1.5. Описание учебной пракиики
- 2. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 2.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы
- 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
- 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
- 5.1. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЕ A

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ Б2.В.01 (У) «Учебная практика, ознакомительная практика»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа «Учебной практики, ознакомительной практики» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриат) и учебного плана по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Учебная практика студентов является одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы.

Учебная практика относится к Блоку 2 части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу программы практики составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;

другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная практика проводится с целью приобретения обучающимися профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности

Цели учебной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция: состоит в подготовке обучающихся к решению профессиональных задач, связанных с правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельностью и усвоении компетенций, необходимых для регулирования общественных отношений в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Основными задачами учебной практики являются:

- овладение навыками применения правовых норм в конкретных сферах юридической деятельности;
- формирование умений правового сопровождения участников правоотношений требованиям законодательства;
- формирование умений по осуществлению контроля участников правоотношений требованиям законодательства;
- формирование умений по применению способов обеспечения защиты нарушенных прав;
 - овладение навыками оказания правовой помощи;
 - овладение навыками консультирования по правовым вопросам.

Учебная практика является дисциплиной части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования Юриспруденция по направлению подготовки 40.03.00 Юриспруденция, очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Для успешного прохождения учебной практики необходима базовая подготовка по дисциплинам «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», а также других дисциплин, которые создают необходимую теоретическую базу и формируют достаточные практические навыки для понимания и осмысления информации, приобретаемой и закрепляемой обучающимися в процессе прохождения практики.

Прохождение учебной практики является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Гражданское право, Конституционное право (продолжение), Уголовное право, Уголовный процесс. В качестве предшествующего, раздел учебной практики выступает по отношению к практике производственной содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

В свою очередь приобретенные и закрепленные знания, умения и навыки в ходе учебной практики способствуют в дальнейшем успешному прохождению производственной практики.

Учебная практика проводится в дискретной форме (по видам практик) на кафедре юриспруденции ДОНАГРА.

Способ проведения практики: стационарная.

Период проведения практики. Учебная практика продолжительностью 2 недели с общим объемом 3 зачетные единицы предусмотрена учебными планами:

- для очной формы обучения на 1 курсе (2 семестр);
- для очно-заочной формы обучения на 1 курсе (2 семестр);
- для заочной формы обучения на 1 курсе (2 семестр).

Описание учебной практики

onneanne y reonon npaktinkn				
Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция		ция		
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция			
Направленность (профиль)]	Ориспруденция		
Образовательная программа		Бакалавриат		
Квалификация		Бакалавр		
Практика обязательной части образовательной	часть, фо	рмируемая участ	никами	
программы / части, формируемой участниками	образо	вательных отнош	ений	
образовательных отношений				
Вид практики	У	чебная практика		
Тип практики	Ознакомительная практика			
Способ проведения практики	Стационарная			
Место проведения практики	Структурные подразделения Академии			
Продолжительность практики		2 недели		
Форма контроля		Зачет с оценкой		
Показатели трудоемкости		Форма обучения		
	очная	очно-заочная	заочная	
Год обучения	1	1	1	
Семестр	2	2	2	
Количество зачетных единиц	3	3	3	
Общее количество часов	108	108	108	
Количество часов, часы:				
-лекционных	-	-	-	

-практических (семинарских)	-	-	-
-лабораторных	-	-	-
- контактной работы	-	-	-
- самостоятельной работы	-	-	-

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ СПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемый процесс прохождение учебной практики «Ознакомительная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);

Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований (ОПК-8).

Индикаторы достижения компетенций:

Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2.);

Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6.4.);

Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу (ОПК-5.2.);

Знает существующие базы данных, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации (ОПК-8.1.).

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Юриспруденция представлены в таблице:

Код	Содержание	Планируемые результаты обучения		
компетенции	компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки	
1	2	3	4	

УК-1	Способен	УК-1.2.	Знание:
	осуществлять	Осуществляет	- принципы сбора, отбора и обобщения информации,
	поиск,	поиск информации	методики системного подхода для решения
	критический	для решения	профессиональных задач.
	анализ и синтез	поставленной	Умение:
	информации,	задачи по	- анализировать и систематизировать разнородные
	применять	различным типам	данные, оценивать эффективность процедур анализа
	системный	запросов	проблем и принятия решений в профессиональной
	подход для		деятельности.
	решения		Навык / Опыт деятельности:
	поставленных		- навыками, научного поиска и практической работы с
	задач		информационными источниками, методами принятия
			решений.
УК-6	Способен	УК-6.4.	Знание:
	управлять своим	Применяет	- способы самоанализа и самооценки собственных сил и
	временем,	разнообразные	возможностей; стратегии личностного развития;
	выстраивать и	способы, приемы	- основные принципы самовоспитания и
	реализовывать	техники	самообразования, исходя из требований правового
	траекторию	самообразования и самовоспитания на	законодательства;
	саморазвития на		- основные приемы эффективного управления собственным временем;
	основе принципов образования в	основе принципов образования в	- основные методики самоконтроля, саморазвития и
	течение всей	течение всей жизни	самообразования на протяжении всей жизни.
	жизни	те тепие веси жизни	Умение:
	жизии		- определять задачи саморазвития и профессионального
			роста, распределять их на долго- средне- и
			краткосрочные с обоснованием их актуальности и
			определением необходимых ресурсов;
			- демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии,
			позволяющие самостоятельно корректировать обучение
			по выбранной траектории;
			- эффективно планировать и контролировать собственное
			время;
			- использовать методы саморегуляции, саморазвития и
			самообучения.
			Навык / Опыт деятельности:
			- навыками оценки и самооценки результатов
			деятельности по решению профессиональных задач;
			- управления своей познавательной деятельностью и
			удовлетворения образовательных интересов и
			потребностей;
			- технологии приобретения, использования и обновления
			социокультурных и профессиональных знаний, умений и
			навыков;
			- методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
			всен жизпи.

ОПК-5	Способен	ОПК-5.2.	Знание:
	логически верно,	Умеет письменно и	- сущность и условия речевой профессиональной
	аргументированно	устно	коммуникации и логические основы построения
	и ясно строить	аргументировать	профессиональной речи, а также нормы устной и
	устную и	правовую позицию	письменной речи на русском языке; основы выстраивания
	письменную речь	по делу	логически правильных рассуждений, правила подготовки
	с единообразным		и произнесения публичных речей, принципы ведения
	и корректным		профессиональной дискуссии и полемики; правила
	использованием		оформления правовых текстов, способы аргументации;
	профессионально		принципы языкового оформления официально-деловых
	й юридической		текстов в сфере профессиональной деятельности;
	лексики		- понятия и особенности устной и письменной
			коммуникации на иностранном языке; правила
			межличностного и межкультурного взаимодействия;
			правила построения устной и письменной речи и правила
			аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального
			общения на иностранном языке.
			Умение:
			- логически верно, аргументировано, ясно строить устную
			и письменную речь; составить текст публичного
			выступления и произнести его, аргументировано и
			доказательно вести полемику; использовать возможности
			официально-делового стиля в процессе составления и
			редактирования нормативных правовых документов в
			профессиональной деятельности;
			- осуществлять коммуникацию на иностранном языке в
			устной и письменной формах; решать задачи
			межличностного и межкультурного взаимодействия;
			аргументировать и ясно строить устную и письменную
			речь; применять на практике в процессе
			профессионального общения иностранный язык.
			Навык / Опыт деятельности:
			- навыками эффективного речевого общения и
			использования норм делового этикета; ведения дискуссии
			по профессиональной, научной, культурной, социально-
			правовой и общественно-политической тематике;
			составления и использования нормативных правовых
			документов;
			- навыками коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и
			межкультурного взаимодействия навыками
			аргументировано и ясно строить устную и письменную
			речь в сфере юриспруденции; навыками
			профессионального общения на иностранном языке.

ОПК-8 Способен ОПК-8.1. Знание: целенаправленно и эффективно получать базы данных, знание: общественных отношений; субъектный со структуру объектов гражданского правоого	
воридически значимую информации из различных источников, включая правовые обязы данных, и способы получения источников, включая правовые обязы разных и информации и профессионально й деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований требований технологий и с учетом правовые обязы данных и информационных технологий и с учетом пребований требований	остав и тношения; ок их реализации кданских овых актов, ия; знать общинальные местного хранения, ой информации; ов, совершение ких документов, е и прекращение средств, правил ридических общей правовой счения ского права и их; оридическое обмосновенность информационногакже интернет органов управления по оотношений; мую дования к норм в целях ских св, правил и прических неские сентов; ые технологии нации; сферунии задач

H/O
Навык / Опыт деятельности:
- навыками работы с информационными правовыми
базами, содержащими юридически значимую
информацию в сфере гражданского права и иными
ресурсами с учетом требований информационной
безопасности; решения профессиональных задач в сфере
гражданского права с использованием юридически
значимой информации;
- навыками работы с основными базами данных и
информационно-консультационными правовыми
системами, официальными сайтами органов
государственной власти и местного самоуправления по
вопросам регулирования земельных правоотношений;
- навыками работы с компьютером как средством
управления информацией;
- навыками использования системы средств, правил и
приемов подготовки и упорядочения юридических
документов;
- навыками использования информационных технологий
для оформления юридических документов; владения
приемами и инструментами защиты информации;
- навыками соблюдения требований нормативных
правовых актов, регламентирующих вопросы
обеспечения информационной безопасности, соблюдения
законодательства РФ в области оборота информации,
подлежащей правовой защите при решении задач
профессиональной деятельности с применением
информационных технологий.
информационных технологии.

1.6. Структура и содержание практики

Структура учебной практики. Учебная практика делится на три этапа: подготовительный, рабочий (основной) и итоговый.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

№ ПП	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы отчетности	
		Всего	Ауд.	CPC	
1	2	3	4	5	6
1	Подготовительный	2	2	-	лист ознакомления
2	Рабочий (основной)	104	-	104	отчет о практике
3	Итоговый	2	2	-	защита отчета о
					практике
	ИТОГО	108	4	104	

№	Разделы (этапы)	Функциональное содержание этапа
1	Подготовительный	Установочная конференция - организационное
		мероприятие, проводимое перед практикой
		руководителем практики от кафедры,
		методистом практики от кафедры, отделом практики с
		целью информирования студентов о целях и задачах
		практики, ознакомления с приказом ректора о
		направлении на практику, выдачи документов
		сопровождения. Ознакомление студентов с программой

		практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.		
2	Рабочий (основной)	Выполнение программы практики. Подготовка отчета о практике. Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры.		
3	Итоговый	Итоговая конференция - организационное мероприятие, проводимое после практики руководителем практики от кафедры, методистом практики, отделом практики. На конференции проводится: защита отчетов о практике; подведение итогов практики, обмен опытом, анализ теоретического и практической готовности студентов к профессиональной деятельности, определение путей дальнейшего совершенствования практики		

2.2. Содержание учебной практики

Учебная практика проводится на кафедре Юриспруденции по таким направлениям:

1) Организация учебного и воспитательного процесса в высшем учебном заведении и на факультете. Студенческое самоуправление.

Место ВУЗа в системе высшего образования и системной подготовки кадров для экономики республики.

Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО ДОНАГРА. Организационная структура ФГБОУ ВО ДОНАГРА. Основные структурные подразделения ФГБОУ ВО ДОНАГРА: ректорат, деканат, кафедры, библиотека, вспомогательные службы. Библиотека как центр информационного обеспечения студентов. Правила пользования библиотечными фондами. Порядок работы в библиотеке. Особенности работы со Справочноспециальной. методической периодической литературой. И библиографический аппарат библиотеки. Поиск библиотечных источников в базе данных. Система обслуживания читателей. Порядок пользования литературой на абонементе, в читальном зале, зале поступления новой литературы. Работа с электронными изданиями. Обязанности читателей библиотеки.

Роль преподавателя в развитии и формировании современного имиджа института.

Место и роль факультета в организации учебно-воспитательного процесса студентов. История, правила внутреннего распорядка, организация учебной, научной, воспитательной, культурно-массовой работы на факультете.

2) Роль выпускающей кафедры в подготовке специалистов

Роль выпускников кафедры в обеспечении содержания и организации подготовки специалистов в юриспруденции.

Организация учебной работы на кафедре Юриспруденции. Кадровый состав кафедры. Перечень профильных дисциплин кафедры. Ознакомление с учебными планами: график обучения, характеристика основных дисциплин специальных курсов закрепленных за кафедрой, последовательность их изучения, структурно-логическая схема, общий объем дисциплин и их структура по формам организации обучения.

Учебно-методическая работа на кафедре, использование студентами учебно-методических разработок кафедры. Материально-техническая база кафедры.

Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, связи с практикой.

Организация воспитательной работы на кафедре со студентами.

Международные связи кафедры «Юриспруденция» и их результативность.

Сфера профессиональной деятельности юристов.

3) Особенности подготовки студентов в ДОНАГРА

Краткая характеристика образовательных уровней (ОУ) подготовки специалистов: «бакалавр», «магистр». Виды подготовки специалистов (гуманитарная, фундаментальная, профессиональная).

Виды и содержание учебных занятий. Роль и место каждого вида занятий в учебном плане и в формировании будущего специалиста.

Лекции, семинарские занятия как основные формы аудиторных занятий. Особенности применения методов активного обучения, электронно-вычислительной техники и информационных технологий на занятиях.

Организация самостоятельной работы студента в процессе подготовки к семинарским занятиям и формы ее контроля. Практическая целенаправленность заданий для самостоятельной работы студентов. Консультации и их значение

Роль и место практик в подготовке юриста. Организация всех видов практики и руководство ими.

4) Профессиональное самоопределение студента

Определение профессиональных интересов и ориентации студентов. Самообразование. Познание студентами собственных профессиональных способностей. Определение стартовых условий и диапазона творческого потенциала.

5) Опыт работы предприятий различных форм собственности и организационно-правовых форм хозяйствования в современных условиях

Организационно-правовая компетенция предприятия (наименование предприятия, история создания и развития компании: организационно-правовая форма хозяйствования, формы собственности, состав учредительных документов и их основные положения (устав, учредительные договора, лицензия и др.), виды деятельности (специализация предприятия, преимущественный вид операция, другие виды деятельности, миссия и цели предприятия, сфера деятельности).

Организационная структура управления (схема организационной структуры управления, органы управления и их полномочия в соответствии с организационноправовой формой предприятия, положение о структурном подразделении, должностные инструкции).

Стили руководства (оценка стиля руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой предприятия, современные требования к управленческому персоналу (менеджеру), корпоративная культура.

6) Роль юриста в повышении социальной эффективности функционирования современных предприятий

Юрист как организатор правовой деятельности на предприятии. Роль юриста в принятии решений по управлению организацией.

Функции, типовые задания и умения, которыми должен обладать юрист с целью обеспечения конкурентного развития предприятия.

Требования к личности юриста. Деловые (профессиональные знания, практический опыт) и личные (организаторские способности, волевые и морально-психологические черты, предприимчивость, коммуникабельность, лидерство) качества юриста.

2.3 Форма контроля и оценка результатов практики

Форма контроля по практике - защита отчета о практике.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Требования к содержанию отчета. Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется.

Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи - точности и однозначности терминологии и стиля.

Примечание: Не употреблять личные местоимения «Я» и «МЫ». Например, вместо «я предполагаю» следует указывать «предполагается....» и т.д.

Структура отчета о практике.

- 1. Титульный лист (Приложение А)
- 2. Содержание
- 3. Введение
- 4. Основная часть.
- 5. Выводы
- 6. Список использованных литературных источников
- 7. Приложения.

Требования к оформлению отчета.

Отчет по учебной практике предоставляется на кафедру для регистрации и проверки в печатном виде в объеме 15-20 страниц без учета приложений.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

Стиль написания отчета - безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Правила оформления реферата (отчета) о прохождении практики:

- напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А 4 (210х297 мм);
 - шрифт TimesNewRoman;
 - кегль 14;
 - межстрочный интервал 1,5 (до тридцати строк на странице);
 - поля: верхнее, нижнее -20 мм, слева -30 мм, справа -15 мм;
 - абзац 1,25 мм.

Рекомендуемыми структурными элементами отчета о прохождении практики могут быть:

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов отчета. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Главной задачей введения является обоснование актуальности решаемой задачи при прохождении практики, особенностей постановки проблемы и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи практики (опираясь на содержание), используемые методы исследования и информационный материал.

Текст основной части отчета делится на пункты.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами жирным шрифтом по центру страницы. Заголовки пунктов печатаются строчными жирными буквами (кроме первой заглавной). Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом - 1 интервал.

Номера страниц проставляют в правом углу верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы - «ВВЕДЕНИЕ».

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (Рис.) и нумеруют последовательно в пределах пункта, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, Рис. 1.2 - второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера пункта и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.3.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например ... в работах [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий.

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

– реальные документы предприятия (организации, учреждения);

- рекламные материалы;
- таблицы данных;
- инструкции, методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчета.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом - большая номер приложения.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру.

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости практикантов в организации.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций

№	Код компетенции	Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций		
		Подготовительный	Рабочий	Итоговый
		этап	(основной)этап	этап
1	УК-1	Письменный отчет		
		о практике		
2	УК-1, УК-6, ОПК-5,		Письменный	
	ОПК-8		отчет	
			о практике	
3	ОПК-5			Письменный
				отчет
				о практике

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 3.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

3.1.1. Основная литература:

No	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно- методическом портале
O.1.	Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник / М.В.Баглай - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018 768 с.		+
O.2.	Авакьян С.А. Конституционное право России. Учебный курс: Учебное пособие. В 2-х т. Т. 2. / С.А. Авакьян 5-е изд., перераб. и доп Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2020 912 с.		+
O.3.	Чиркин В. Е. Конституционная терминология		+

	[электронный ресурс]: Монография / Институт государства и права Российской академии наук -		
	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма",		
	2019 - 272 c.		
	Попов Л. Л. Административное право: Учебник -		
O.4.	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма",		+
	2019 704 c.		
	Россинский, Б. В. Административное право:		
0.5	Учебник для вузов / Россинский Б.В., Старилов		
O.5.	Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр Москва :Юр.Норма,		+
	НИЦ ИНФРА-M, 2019. – 640 c.		
		0	5
Всего	о наименований: 5 шт.	0 печатных	электронных
		экземпляров	ресурсов

3.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебнометодическом портале
Д.1.	Болтанова Е. С. Комментарий к Земельному кодексу Российской Федерации (постатейный) [электронный ресурс]: Нормативные документы / Национальный исследовательский Томский государственный университет - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019 - 412 с.		+
Д,2.	Болтанова Е. С. Основы правового регулирования застройки земель [электронный ресурс]: Монография / Национальный исследовательский Томский государственный университет - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018 - 268 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]		+
Д.3.	Кабашов С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 286 с.		+
Д.4.	Лучин В.О. Конституционное право России [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" по научной специальности 12.00.02 "Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право" / [В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев, Е. Н. Хазов и др.]; под научной редакцией В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева; под общей редакцией Е. Н. Хазова, Н. М. Чупурновой 10-е изд., перераб. и доп Москва: ЮНИТИ, 2018 671 с.;		+
Д.5.	Старилов Ю.Н. Административное судопроизводство [электронный ресурс] / Ю. Н.		+

	Старилов, С.Н. Махина, О.С. Рогачева. – Москва: ООО "Юридическое издательство Норма": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. – 496 с.		
Д.6.	Соколов, А.Ю. Административное право РФ [электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. – Москва; Москва: ООО "Юридическое издательство Норма": ООО "Научноиздательский центр ИНФРА-М", 2018. – 352 с.		+
Д.7.	Миронов А. Н. Административное право [электронный ресурс]: Учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Владимирский ф-л - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020 - 320 с.		+
Всего наименований: 7 шт.		0 печатных экземпляров	7 электронных ресурсов

3.1.3. Периодические издания

	элэг периоди текие издани	 	1
<u>№</u>	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно- методическом портале
	Конституционное и муниципальное право:		
П.1.	научнопрактический и информационный журнал / учредитель: издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012		+
П.2.	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992		+
П.3	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель: Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012		+
П.4.	Вестник Конституционного суда Российской Периодическое Федерации / учредитель: Конституционный суд Российской Федерации Москва: Спарк, 1993		+
П.5	Журнал Российского права: Федеральный научнопрактический журнал [электронный ресурс]. – Москва: ООО "Юридическое издательство Норма": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019		+
П.6	Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учредитель: Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012		+
П.7	Муниципальная служба: правовые вопросы: научнопрактический журнал / учредитель: издательская группа «Юрист» - Москва: Юрист, 2012		+

Всего наименований: 7 шт.	0 печатных экземпляров	7 электронных ресурса
---------------------------	------------------------	-----------------------------

3.1.4. Перечень профессиональных баз данных

No	Наименование			
Э.1.	СПС «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)			
Э.2.	Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (http://www.kodeks.ru)			
Э.3.	СПС «Гарант» (http://www.garant.ru)			
Э.4.	Официальный сайт ФНС РФ: (nalog.ru - http://nalog.ru/otchet/zapolnenie_docs/)			
Э.5	Портал открытых данных РФ (https://data.gov.ru/)			
Э.6	Профессиональные справочные			
	системы «Кодекс» (https://техэксперт.caйт/sistema-kodeks)			

3.1.5. Перечень информационных справочных систем

No	Наименование ресурса	Режим доступа
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГ АУ	http://library.vsau.ru/

3.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Наименование методических разработок
M.1.	Лукина И.М. Методические методические рекомендации по прохождению учебной
	практики и составлению отчета для обучающихся по направлению подготовки:
	40.03.01 Юриспруденция образовательного уровня бакалавриат / И.М. Лукина –
	Макеевка: ДОНАГРА, 2023с.

3.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

3.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

	Код Содержание компетенции Суказанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы Код Содержание компетенции Наименование индикатора В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:				
компетенции /	(или ее части)		І этап	г изучения дисциплины ооучающ II этап	иеся должны. III этап
,	(или ее части)	достижения компетенции			
индикатор			Знать	Уметь	Навык и (или) опыт
достижения					деятельности
компетенции	G		<u> </u>		
УК-1 /	Способен осуществлять	Осуществляет поиск	- принципы сбора, отбора и	- анализировать и	-тнавыками, научного поиска
УК-1.2	поиск, критический анализ	информации для решения	обобщения информации,	систематизировать	и практической работы с
	и синтез информации,	поставленной задачи по	методики системного	разнородные данные,	информационными
	применять системный	различным типам запросов	подхода для решения	оценивать эффективность	источниками, методами
	подход для решения		профессиональных задач	процедур анализа проблем и	принятия решений
	поставленных задач			принятия решений в	
				профессиональной	
				деятельности	
УК-6 / УК-6.4.	Способен управлять своим	Применяет разнообразные	- способы самоанализа и	- определять задачи	- навыками оценки и
	временем, выстраивать и	способы, приемы техники	самооценки собственных	саморазвития и	самооценки результатов
	реализовывать траекторию	самообразования и	сил и возможностей;	профессионального роста,	деятельности по решению
	саморазвития на основе	самовоспитания на основе	стратегии личностного	распределять их на долго-	профессиональных задач;
	принципов образования в	принципов образования в	развития;	средне- и краткосрочные с	- управления своей
	течение всей жизни	течение всей жизни	- основные принципы	обоснованием их	познавательной
			самовоспитания и	актуальности и определением	деятельностью и
			самообразования, исходя из	необходимых ресурсов;	удовлетворения
			требований правового	- демонстрировать умение	образовательных интересов и
			законодательства;	самоконтроля и рефлексии,	потребностей;
			- основные приемы	позволяющие самостоятельно	- технологии приобретения,
			эффективного управления	корректировать обучение по	использования и обновления
			собственным временем;	выбранной траектории;	социокультурных и
			- основные методики	- эффективно планировать и	профессиональных знаний,
			самоконтроля, саморазвития	контролировать собственное	умений и навыков;
			и самообразования на	время;	- методики саморазвития и
			протяжении всей жизни	- использовать методы	самообразования в течение
				саморегуляции, саморазвития	всей жизни
				и самообучения	
ОПК-5 / ОПК-	Способен логически верно,	Умеет письменно и устно	- сущность и условия	- логически верно,	- навыками эффективного
5.2.	аргументированно и ясно	аргументировать правовую	речевой профессиональной	аргументировано, ясно	речевого общения и
	строить устную и	позицию по делу	коммуникации и логические	строить устную и	использования норм делового
	письменную речь с		основы построения	письменную речь; составить	этикета; ведения дискуссии
	единообразным и		профессиональной речи, а	текст публичного	по профессиональной,

Код	Содержание компетенции	Наименование индикатора	В результате	е изучения дисциплины обучающ	иеся должны:
компетенции /	(или ее части)	достижения компетенции	I этап	II этап	III этап
индикатор			Знать	Уметь	Навык и (или) опыт
достижения					деятельности
компетенции					
	корректным		также нормы устной и	выступления и произнести	научной, культурной,
	использованием		письменной речи на русском	его, аргументировано и	социально-правовой и
	профессиональной		языке; основы выстраивания	доказательно вести полемику;	общественно-политической
	юридической лексики		логически правильных	использовать возможности	тематике; составления и
			рассуждений, правила	официально-делового стиля в	использования нормативных
			подготовки	процессе составления и	правовых документов;
			и произнесения публичных	редактирования нормативных	- навыками
			речей, принципы ведения	правовых документов в	коммуникативных
			профессиональной	профессиональной	способностей на
			дискуссии и полемики;	деятельности;	иностранном языке; решения
			правила оформления	- осуществлять	задач межличностного и
			правовых текстов, способы	коммуникацию на	межкультурного
			аргументации; принципы	иностранном языке в устной и	взаимодействия навыками
			языкового оформления	письменной формах; решать	аргументировано и ясно
			официально-деловых	задачи межличностного и	строить устную и
			текстов в сфере	межкультурного	письменную речь в сфере
			профессиональной	взаимодействия;	юриспруденции; навыками
			деятельности;	аргументировать и ясно	профессионального общения
			- понятия и особенности	строить устную и	на иностранном языке
			устной и письменной	письменную речь; применять	
			коммуникации на	на практике в процессе	
			иностранном языке; правила	профессионального общения	
			межличностного и	иностранный язык.	
			межкультурного		
			взаимодействия; правила		
			построения устной и		
			письменной речи и правила		
			аргументации на		
			иностранном языке в сфере		
			юриспруденции;		
			особенности		
			профессионального		
			общения на иностранном		

Код	Содержание компетенции	Наименование индикатора	ра В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
компетенции /	(или ее части)	достижения компетенции	І этап	II этап	III этап
индикатор			Знать	Уметь	Навык и (или) опыт
достижения					деятельности
компетенции					
			языке.		
ОПК-8 / ОПК-	Способен целенаправленно	Знает существующие базы	- предмет и метод	- различать все виды	- навыками работы с
8.1.	и эффективно получать	данных, включая правовые	гражданско-правового	источников гражданского	информационными
	юридически значимую	базы данных, и способы	регулирования	права и находить	правовыми базами,
	информацию из различных	получения из них	общественных отношений;	необходимую информацию в	содержащими юридически
	источников, включая	информации	субъектный состав и	них; анализировать условия,	значимую информацию в
	правовые базы данных,		структуру объектов	обеспечивающие	сфере гражданского права и
	решать задачи		гражданского	юридическое равенство	иными ресурсами с учетом
	профессиональной		правоотношения;	сторон, свободу договора,	требований информационной
	деятельности с		субъективные гражданских	неприкосновенность права	безопасности; решения
	применением		права, порядок их	собственности;	профессиональных задач в
	информационных		реализации и защиты,	- использовать основные базы	сфере гражданского права с
	технологий и с учетом		исполнение субъективных	данных и информационно-	использованием юридически
	требований		гражданских обязанностей.	консультационные правовые	значимой информации;
			- содержание основных	системы, а также интернет	- навыками работы с
			нормативно-правовых актов,	ресурсы, в том числе	основными базами данных и
			регулирующих земельные	официальные сайты органов	информационно-
			правоотношения; знать	государственной власти и	консультационными
			основные базы данных и	местного самоуправления по	правовыми системами,
			информационно-	вопросам регулирования	официальными сайтами
			консультационные правовые	земельных правоотношений;	органов государственной
			системы; официальные	- использовать	власти и местного
			сайты органов	криминалистически	самоуправления по вопросам
			государственной власти и	значимую информацию в	регулирования земельных
			местного самоуправления;	целях раскрытия и	правоотношений;
			- методы, способы и	расследования преступлений;	- навыками работы с
			средства получения,	- использовать знания	компьютером как средством
			хранения, переработки	уголовно-правовых норм в	управления информацией;
			криминалистически	целях квалифицированной	- навыками использования
			значимой информации;	подготовки юридических	системы средств, правил и
			- содержание нормативных	документов; использовать	приемов подготовки и
			правовых актов,	систему средств, правил и	упорядочения юридических
			предусматривающих	приемов подготовки и	документов;

Код	Содержание компетенции	Наименование индикатора	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
компетенции /	(или ее части)	достижения компетенции	І этап	II этап	III этап
индикатор			Знать	Уметь	Навык и (или) опыт
достижения					деятельности
компетенции					
			ответственность за	упорядочения юридических	- навыками использования
			совершение преступлений;	документов; осуществлять	информационных технологий
			понятие и виды	криминологические	для оформления
			юридических документов,	экспертизы нормативно-	юридических документов;
			оформляющих	правовых документов;	владения приемами и
			возникновение, изменение и	- применять современные	инструментами защиты
			прекращение уголовно-	информационные технологии	информации;
			правовых отношений;	для поиска и обработки	- навыками соблюдения
			систему средств, правил и	правовой информации;	требований нормативных
			приемов подготовки и	- применять нормы права,	правовых актов,
			упорядочения юридических	регулирующие сферу	регламентирующих вопросы
			документов;	информационной	обеспечения
			- основные закономерности	безопасности при решении	информационной
			создания и	задач профессиональной	безопасности, соблюдения
			функционирования	деятельности с применением	законодательства РФ в
			информационных процессов	информационных технологий;	области оборота
			в правовой сфере; методы и	работать с нормативно-	информации, подлежащей
			средства поиска,	правовым материалом,	правовой защите при
			систематизации и обработки	использовать и извлекать всю	решении задач
			правовой информации;	необходимую для решения	профессиональной
			- положения нормативных	проблемы информацию в	деятельности с применением
			правовых актов в области	условиях обеспечения	информационных
			обеспечения	соблюдения законодательства	технологий.
			информационной	Российской Федерации	
			безопасности; понятийный	субъектами права.	
			аппарат в области		
			обеспечения		
			информационной		
			безопасности, виды		
			информации, подлежащей		
			правовой охране;		
			организационную систему		
			обеспечения		

Код	Содержание компетенции	Наименование индикатора	В результате	е изучения дисциплины обучающ	циеся должны:
компетенции /	(или ее части)	достижения компетенции	I этап	II этап	III этап
индикатор			Знать	Уметь	Навык и (или) опыт
достижения					деятельности
компетенции					
			информационной		
			безопасности.		

3.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в форме зачета с оценкой.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Описание показателеи и критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования					
Результат обучения		Критерии и показатели оцен	Критерии и показатели оценивания результатов обучения		
по дисциплине	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»	
I этап Знать принципы сбора,	Фрагментарные знания	Неполные знания о принципов	Сформированные, но	Сформированные и	
отбора и обобщения информации,	принципов сбора, отбора и	сбора, отбора и обобщения	содержащие отдельные пробелы	систематические знания	
методики системного подхода для	обобщения информации,	информации, методики	знания принципов сбора, отбора и	принципов сбора, отбора и	
решения профессиональных задач	методики системного подхода	системного подхода для решения	обобщения информации, методики	обобщения информации,	
(YK-1 / YK-1.2)	для решения	профессиональных задач	системного подхода для решения	методики системного подхода	
	профессиональных задач /		профессиональных задач	для решения	
	Отсутствие знаний			профессиональных задач	
II этап Уметь анализировать и	Фрагментарное умение -	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и систематическое	
систематизировать разнородные	анализировать и	несистематическое умение	содержащее отдельные пробелы	умение анализировать и	
данные, оценивать эффективность	систематизировать	анализировать и	умение обращаться с	систематизировать	
процедур анализа проблем и	разнородные данные, оценивать	систематизировать разнородные	анатомическими и хирургическими	разнородные данные, оценивать	
принятия решений в	эффективность процедур	данные, оценивать	инструментам и, проводить	эффективность процедур	
профессиональной	анализа проблем и принятия	эффективность процедур анализа	анатомическое вскрытие,	анализа проблем и принятия	
деятельности.согласно технике	решений в профессиональной	проблем и принятия решений в	обращаться с живыми животными	решений в профессиональной	
безопасности	деятельности./ Отсутствие	профессиональной деятельности.	согласно технике безопасности	деятельности.	
(УК-1 / УК-1.2.)	умений				
III этап Иметь навыки научного	Фрагментарное применение	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и	
поиска и практической работы с	навыков научного поиска и	несистематическое применение	сопровождающееся отдельными	систематическое применение	
информационными источниками,	практической работы с	навыков научного поиска и	ошибками применение навыков	навыков научного поиска и	
методами принятия решений.	информационными	практической работы с	научного поиска и практической	практической работы с	

(YK-1 / YK-1.2.)	источниками, методами принятия решений./	информационными источниками, методами принятия решений.	работы с информационными источниками, методами принятия	информационными источниками, методами
	Отсутствие навыков		решений.	принятия решений.
I этап Знать способы самоанализа	Фрагментарные знания	Неполные знания способов	Сформированные, но	Сформированные и
и самооценки собственных сил и	способов самоанализа и	самоанализа и самооценки	содержащие отдельные пробелы	систематические знания
возможностей; стратегии	самооценки собственных сил и	собственных сил и	знания способов самоанализа и	способов самоанализа и
личностного развития;	возможностей; стратегии	возможностей; стратегии	самооценки собственных сил и	самооценки собственных сил и
- основные принципы	личностного развития;	личностного развития;	возможностей; стратегии	возможностей; стратегии
самовоспитания и	- основных принципы	- основных принципы	личностного развития;	личностного развития;
самообразования, исходя из	самовоспитания и	самовоспитания и	- основных принципы	- основных принципы
требований правового	самообразования, исходя из	самообразования, исходя из	самовоспитания и	самовоспитания и
законодательства;	требований правового	требований правового	самообразования, исходя из	самообразования, исходя из
- основные приемы эффективного	законодательства;	законодательства;	требований правового	требований правового
управления собственным	- основных приемы	- основных приемы	законодательства;	законодательства;
временем;	эффективного управления	эффективного управления	- основных приемы эффективного	- основных приемы
- основные методики	собственным временем;	собственным временем;	управления собственным	эффективного управления
самоконтроля, саморазвития и	- основных методики	- основных методики	временем;	собственным временем;
самообразования на протяжении	самоконтроля, саморазвития и	самоконтроля, саморазвития и	- основных методики	- основных методики
всей жизни.	самообразования на	самообразования на протяжении	самоконтроля, саморазвития и	самоконтроля, саморазвития и
(YK-6 / YK-6.4.)	протяжении всей жизни /	всей жизни	самообразования на протяжении	самообразования на
	Отсутствие знаний		всей жизни	протяжении всей жизни
II этап Уметь определять задачи	Фрагментарное умение -	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и систематическое
саморазвития и	определять задачи	несистематическое умение	содержащее отдельные пробелы	умение определять задачи
профессионального роста,	саморазвития и	определять задачи саморазвития	умение обращаться с	саморазвития и
распределять их на долго- средне-	профессионального роста,	и профессионального роста,	анатомическими и хирургическими	профессионального роста,
и краткосрочные с обоснованием	распределять их на долго-	распределять их на долго-	инструментам и, проводить	распределять их на долго-
их актуальности и определением	средне- и краткосрочные с	средне- и краткосрочные с	анатомическое вскрытие,	средне- и краткосрочные с
необходимых ресурсов;	обоснованием их актуальности	обоснованием их актуальности и	обращаться с живыми животными	обоснованием их актуальности
- демонстрировать умение	и определением необходимых	определением необходимых	согласно технике безопасности	и определением необходимых
самоконтроля и рефлексии,	ресурсов;	ресурсов;		ресурсов;
позволяющие самостоятельно	- демонстрировать умение	- демонстрировать умение		- демонстрировать умение
корректировать обучение по	самоконтроля и рефлексии,	самоконтроля и рефлексии,		самоконтроля и рефлексии,
выбранной траектории;	позволяющие самостоятельно	позволяющие самостоятельно		позволяющие самостоятельно
- эффективно планировать и	корректировать обучение по	корректировать обучение по		корректировать обучение по
контролировать собственное	выбранной траектории;	выбранной траектории;		выбранной траектории;
время;	- эффективно планировать и	- эффективно планировать и		- эффективно планировать и
- использовать методы	контролировать собственное	контролировать собственное		контролировать собственное
саморегуляции, саморазвития и	время;	время;		время;

самообучения.	- использовать методы	- использовать методы		- использовать методы
(YK-6 / YK-6.4.)	саморегуляции, саморазвития и	саморегуляции, саморазвития и		саморегуляции, саморазвития и
	самообучения.	самообучения.		самообучения.
	. / Отсутствие умений			·
III этап Иметь навыки оценки и	Фрагментарное применение	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и
самооценки результатов	навыков оценки и самооценки	несистематическое применение	сопровождающееся отдельными	систематическое применение
деятельности по решению	результатов деятельности по	навыков оценки и самооценки	ошибками применение навыков	навыков научного поиска и
профессиональных задач;	решению профессиональных	результатов деятельности по	оценки и самооценки результатов	оценки и самооценки
- управления своей познавательной	задач;	решению профессиональных	деятельности по решению	результатов деятельности по
деятельностью и удовлетворения	- управления своей	задач;	профессиональных задач;	решению профессиональных
образовательных интересов и	познавательной деятельностью	- управления своей	- управления своей познавательной	задач;
потребностей;	и удовлетворения	познавательной деятельностью и	деятельностью и удовлетворения	- управления своей
- технологии приобретения,	образовательных интересов и	удовлетворения образовательных	образовательных интересов и	познавательной деятельностью
использования и обновления	потребностей;	интересов и потребностей;	потребностей;	и удовлетворения
социокультурных и	- технологии приобретения,	- технологии приобретения,	- технологии приобретения,	образовательных интересов и
профессиональных знаний, умений	использования и обновления	использования и обновления	использования и обновления	потребностей;
и навыков;	социокультурных и	социокультурных и	социокультурных и	- технологии приобретения,
- методики саморазвития и	профессиональных знаний,	профессиональных знаний,	профессиональных знаний, умений	использования и обновления
самообразования в течение всей	умений и навыков;	умений и навыков;	и навыков;	социокультурных и
жизни.	- методики саморазвития и	- методики саморазвития и	- методики саморазвития и	профессиональных знаний,
(YK-6 / YK-6.4.)	самообразования в течение всей	самообразования в течение всей	самообразования в течение всей	умений и навыков;
	жизни.	жизни.	жизни.	- методики саморазвития и
	/ Отсутствие навыков			самообразования в течение всей
				жизни.
I этап Знать сущность и условия	Фрагментарные знания	Неполные знания сущности и	Сформированные, но	Сформированные и
речевой профессиональной	сущности и условия речевой	условия речевой	содержащие отдельные пробелы	систематические знания
коммуникации и логические	профессиональной	профессиональной	знания сущности и условия	сущности и условия речевой
основы построения	коммуникации и логические	коммуникации и логические	речевой профессиональной	профессиональной
профессиональной речи, а также	основы построения	основы построения	коммуникации и логические	коммуникации и логические
нормы устной и письменной речи	профессиональной речи, а	профессиональной речи, а также	основы построения	основы построения
на русском языке; основы	также нормы устной и	нормы устной и письменной речи	профессиональной речи, а также	профессиональной речи, а
выстраивания логически	письменной речи на русском	на русском языке; основы	нормы устной и письменной речи	также нормы устной и
правильных рассуждений, правила	языке; основы выстраивания	выстраивания логически	на русском языке; основы	письменной речи на русском
подготовки	логически правильных	правильных рассуждений,	выстраивания логически	языке; основы выстраивания
и произнесения публичных речей,	рассуждений, правила	правила подготовки	правильных рассуждений, правила	логически правильных
принципы ведения	подготовки	и произнесения публичных	подготовки	рассуждений, правила
профессиональной дискуссии и	и произнесения публичных	речей, принципы ведения	и произнесения публичных речей,	подготовки
полемики; правила оформления	речей, принципы ведения	профессиональной дискуссии и	принципы ведения	и произнесения публичных

правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; - понятия и особенности устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и межкультурного взаимодействия; правила построения устной и письменной речи и правила аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального общения на иностранном языке. (ОПК-5 / ОПК-5.2.)

II этап Уметь логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официальноделового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;

- осуществлять коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах; решать

профессиональной дискуссии и полемики; правила оформления правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; - понятия и особенности устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и межкультурного взаимодействия; правила построения устной и письменной речи и правила аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального общения на иностранном языке. / Отсутствие знаний

Фрагментарное умение -

правовых документов в

профессиональной

деятельности;

- осуществлять коммуникацию

полемики; правила оформления правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; - понятия и особенности устной и

письменной коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и межкультурного взаимодействия; правила построения устной и письменной речи и правила аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального общения на иностранном языке.

профессиональной дискуссии и полемики; правила оформления правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; - понятия и особенности устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и

межкультурного взаимодействия; правила построения устной и письменной речи и правила аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального общения на иностранном языке.

речей, принципы ведения профессиональной дискуссии и полемики; правила оформления правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; - понятия и особенности устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и межкультурного взаимодействия; правила построения устной и письменной речи и правила аргументации на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности профессионального общения на иностранном языке.

логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных

В целом успешное, но несистематическое умение

логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официальноделового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;

- осуществлять коммуникацию на

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы

умение логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официальноделового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;

- осуществлять коммуникацию на

Успешное и систематическое **умение** логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; - осуществлять коммуникацию

задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; аргументировать и ясно строить устную и письменную речь; применять на практике в процессе профессионального общения иностранный язык. (ОПК-5 / ОПК-5.2.) III этап Иметь навыки эффективного речевого общения и использования норм делового этикета; ведения дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике; составления и использования нормативных правовых документов; - коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

на иностранном языке в устной и письменной формах; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; аргументировать и ясно строить устную и письменную речь; применять на практике в процессе профессионального общения иностранный язык / Отсутствие умений

иностранном языке в устной и письменной формах; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; аргументировать и ясно строить устную и письменную речь; применять на практике в процессе профессионального общения иностранный язык

иностранном языке в устной и письменной формах; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; аргументировать и ясно строить устную и письменную речь; применять на практике в процессе профессионального общения иностранный язык

на иностранном языке в устной и письменной формах; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; аргументировать и ясно строить устную и письменную речь; применять на практике в процессе профессионального общения иностранный язык

Фрагментарное применение навыков эффективного речевого общения и использования норм делового этикета; ведения дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социальноправовой и общественнополитической тематике; составления и использования нормативных правовых документов; - коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия навыками аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в сфере юриспруденции;

В целом успешное, но несистематическое применение навыков эффективного речевого общения и использования норм делового этикета; ведения дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социальноправовой и общественнополитической тематике; составления и использования нормативных правовых документов; - коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия навыками аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в сфере юриспруденции; навыками профессионального общения на иностранном языке.

В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков эффективного речевого общения и использования норм делового этикета; ведения дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике; составления и использования нормативных правовых документов; - коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия навыками аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в сфере юриспруденции; навыками профессионального общения на иностранном языке.

Успешное и систематическое применение навыков эффективного речевого общения и использования норм делового этикета; ведения дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социальноправовой и общественнополитической тематике; составления и использования нормативных правовых документов; - коммуникативных способностей на иностранном языке; решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия навыками аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в сфере юриспруденции; навыками профессионального общения на иностранном языке.

I этап Знать предмет и метод гражданско-правового регулирования общественных

навыками аргументировано и ясно

строить устную и письменную

речь в сфере юриспруденции;

навыками профессионального

общения на иностранном языке.

(ОПК-5 / ОПК-5.2.)

Фрагментарные знания предмета и метода гражданско-правового регулирования

навыками профессионального

общения на иностранном языке.

/ Отсутствие навыков

Неполные знания предмета и метода гражданско-правового регулирования общественных

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания предмета и метода

Сформированные и систематические знания предмета и метода гражданскоотношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей.

- содержание основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления;
- местоды, способы и средства получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации;
- информации,
 содержание нормативных правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформляющих возникновение, изменение и прекращение уголовно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в

правовой сфере; методы и средства

поиска, систематизации и

обработки правовой информации;

общественных отношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей. - содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления; - методов, способов и средств получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации; - содержания нормативных правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформляющих возникновение, изменение и прекращение уголовно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических

документов;

- основных закономерности

отношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей.

- содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления;
- методов, способов и средств получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации;

- содержания нормативных

- правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформляющих возникновение, изменение и прекращение уголовно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических
- основных закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и

документов;

гражданско-правового регулирования общественных отношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей.

- содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления;
- методов, способов и средств получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации;
- содержания нормативных правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформляющих возникновение, изменение и прекращение уголовно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;
- основных закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства

правового регулирования общественных отношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей. - содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления; - методов, способов и средств

- получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации;
- содержания нормативных правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформляющих возникновение, изменение и прекращение уголовно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических

документов;

- положения нормативных правовых актов в области обеспечения информационной безопасности; понятийный аппарат в области обеспечения информационной безопасности, виды информации, подлежащей правовой охране; организационную систему обеспечения информационной безопасности.

(ОПК-8 / ОПК-8.1.)

создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; - положений нормативных правовых актов в области обеспечения информационной безопасности: понятийный аппарат в области обеспечения информационной безопасности. виды информации, подлежащей правовой охране; организационную систему обеспечения информационной безопасности / Отсутствие знаний

Фрагментарное умение -

средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; - положений нормативных правовых актов в области обеспечения информационной безопасности: понятийный аппарат в области обеспечения информационной безопасности, виды информации, подлежащей правовой охране; организационную систему обеспечения информационной

безопасности

поиска, систематизации и обработки правовой информации; - положений нормативных правовых актов в области обеспечения информационной безопасности; понятийный аппарат в области обеспечения информационной безопасности, виды информации, подлежащей правовой охране; организационную систему обеспечения информационной безопасности

- основных закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; - положений нормативных правовых актов в области обеспечения информационной безопасности; понятийный аппарат в области обеспечения информационной безопасности, виды информации, подлежащей правовой охране; организационную систему обеспечения информационной безопасности

II этап Уметь различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информацию в них; анализировать условия, обеспечивающие юридическое равенство сторон, свободу договора, неприкосновенность права собственности: - использовать основные базы

данных и информационноконсультационные правовые системы, а также интернет ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений;

различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информацию в них; анализировать условия, обеспечивающие юридическое равенство сторон, свободу договора, неприкосновенность права собственности; - использовать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы, а также интернет ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования - использовать криминалистически земельных правоотношений; значимую информацию в целях - использовать

В целом успешное, но несистематическое умение различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информацию в них; анализировать условия, обеспечивающие юридическое равенство сторон, свободу договора, неприкосновенность права собственности: - использовать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы, а также интернет ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений;

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информацию в них; анализировать условия, обеспечивающие юридическое равенство сторон, свободу договора, неприкосновенность права собственности: - использовать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы, а также интернет ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений;

Успешное и систематическое умение различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информацию в них; анализировать условия, обеспечивающие юридическое равенство сторон, свободу договора, неприкосновенность права собственности: - использовать основные базы данных и информационноконсультационные правовые системы, а также интернет ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования

земельных правоотношений;

раскрытия и расследования преступлений; - использовать знания уголовноправовых норм в целях квалифицированной подготовки юридических документов; использовать систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - применять нормы права, регулирующие сферу информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий; работать с нормативно-правовым материалом, использовать и извлекать всю необходимую для решения проблемы информацию в условиях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. (ОПК-8 / ОПК-8.1.)

III этап Иметь навыки работы с

информационными правовыми

криминалистически значимую информацию в целях раскрытия и расследования преступлений; - использовать знания уголовно-правовых норм в целях квалифицированной подготовки юридических документов; использовать систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - применять нормы права, регулирующие сферу информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий; работать с нормативноправовым материалом, использовать и извлекать всю необходимую для решения проблемы информацию в условиях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права / Отсутствие умений

- использовать криминалистически значимую информацию в целях раскрытия и расследования преступлений; - использовать знания уголовноправовых норм в целях квалифицированной подготовки юридических документов; использовать систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - применять нормы права, регулирующие сферу информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий; работать с нормативно-правовым материалом, использовать и извлекать всю необходимую для решения проблемы информацию в условиях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

В целом успешное, но

- использовать криминалистически значимую информацию в целях раскрытия и расследования преступлений; - использовать знания уголовноправовых норм в целях квалифицированной подготовки юридических документов; использовать систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - применять нормы права, регулирующие сферу информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий; работать с нормативно-правовым материалом, использовать и извлекать всю необходимую для решения проблемы информацию в условиях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

- использовать криминалистически значимую информацию в целях раскрытия и расследования преступлений; - использовать знания уголовно-правовых норм в целях квалифицированной подготовки юридических документов; использовать систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - применять нормы права, регулирующие сферу информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий; работать с нормативноправовым материалом, использовать и извлекать всю необходимую для решения проблемы информацию в условиях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. Успешное и

Фрагментарное применение навыков работы с несистематическое применение

В целом успешное, но сопровождающееся отдельными

систематическое применение

базами, содержащими юридически значимую информацию в сфере гражданского права и иными ресурсами с учетом требований информационной безопасности; решения профессиональных задач в сфере гражданского права с использованием юридически значимой информации; - работы с основными базами данных и информационноконсультационными правовыми системами, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; - работы с компьютером как средством управления информацией;

- использования системы средств правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;
- использования информационных технологий для оформления юридических документов; владения приемами и инструментами защиты информации;
- соблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения информационной безопасности, соблюдения законодательства РФ в области оборота информации, подлежащей правовой защите при решении

информационными правовыми базами, содержащими юридически значимую информацию в сфере гражданского права и иными ресурсами с учетом требований информационной безопасности; решения профессиональных задач в сфере гражданского права с использованием юридически значимой информации;

- работы с основными базами данных и информационноконсультационными правовыми системами, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; - работы с компьютером как
- работы с компьютером как средством управления информацией;
- использования системы средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;
- использования
 информационных технологий
 для оформления юридических
 документов; владения
 приемами и инструментами
 защиты информации;
 соблюдения требований
- защиты информации;
 соблюдения требований
 нормативных правовых актов,
 регламентирующих вопросы
 обеспечения информационной

навыков работы с информационными правовыми базами, содержащими юридически значимую информацию в сфере гражданского права и иными ресурсами с учетом требований информационной безопасности; решения профессиональных задач в сфере гражданского права с использованием юридически значимой информации;

- работы с основными базами данных и информационноконсультационными правовыми системами, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; - работы с компьютером как
- работы с компьютером как средством управления информацией;
- использования системы средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;
- использования информационных технологий для оформления юридических документов; владения приемами и инструментами защиты информации;
 - соблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы

ошибками применение навыков работы с информационными правовыми базами, содержащими юридически значимую информацию в сфере гражданского права и иными ресурсами с учетом требований информационной безопасности; решения профессиональных задач в сфере гражданского права с использованием юридически значимой информации; - работы с основными базами данных и информационноконсультационными правовыми системами, официальными

- консультационными правовыми системами, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; работы с компьютером как средством управления
- использования системы средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;

информацией;

- навыками использования информационных технологий для оформления юридических документов; владения приемами и инструментами защиты информации;
 - навыками соблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения информационной

навыков работы с информационными правовыми базами, содержащими юридически значимую информацию в сфере гражданского права и иными ресурсами с учетом требований информационной безопасности; решения профессиональных задач в сфере гражданского права с использованием юридически значимой информации;

- работы с основными базами данных и информационноконсультационными правовыми системами, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; - работы с компьютером как средством управления
- использования системы средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов;

информацией;

- использования информационных технологий для оформления юридических документов; владения приемами и инструментами защиты информации;
- соблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы

задач профессиональной
деятельности с применением
информационных технологий
(ОПК-8 / ОПК-8.1.)

безопасности, соблюдения законодательства РФ в области оборота информации, подлежащей правовой защите при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий./

Отсутствие навыков

обеспечения информационной безопасности, соблюдения законодательства РФ в области оборота информации, подлежащей правовой защите при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий.

безопасности, соблюдения законодательства РФ в области оборота информации, подлежащей правовой защите при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий.

обеспечения информационной безопасности, соблюдения законодательства РФ в области оборота информации, подлежащей правовой защите при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются по следующим критериям.

Критерии оценивания результатов учебной практики

№п/п	Направление оценки	Критерии оценки	Балл
1	Выполнение программы	л 1.1. Полностью и качественно	5
	практикии качество	1.2. Не полностью, незначительные отклонения от	4
	выполнения заданий	качественных параметров	
		1.3. С существенными нарушениями качественных	3
		параметров	
		1.4. С грубыми нарушениями качественных	2
		параметров	
2	Соответствие	2.1. Полностью соответствует программе практики	5
	выполненной работы	2.2. Не полное соответствие, имеются	4
	программе практики	незначительные отклонения от программыпрактики	•
		2.3. Имеются существенные отклонения отпрограммы	3
		практики	3
		1	2
		2.4. Практически полностью не соответствует	2
3	Собщоночи	программе практики	5
3	Соблюдение	3.1. Полное соблюдение установленных сроков	
	календарного плана	3.2. Незначительные отклонения от установленных	4
	практики	сроков (до 3 рабочих дней)	
		3.3. Существенные отклонения от установленных	3
		сроков (от 4 до 7 рабочих дней)	
		3.4. Отклонение свыше 7 рабочих дней	2
4	Сбор и обобщение	4.1. Собран фактический материал, который	5
	данных	представлен в качестве чернового варианта	
		курсовой работы или главы выпускной	
		квалификационной работы	
		4.2. Собран фактический материал, который	4
		представлен в качестве приложений к отчету, таблиц,	
		графиков и пр.	
		4.3. Собран фактический материал, но непроизведено	3
		его обобщение	
		4.4. Фактический материал не собран	2
5.	Соблюдение	5.1. Четкость формулировки поставленных задачпри	
	требований к	прохождении конкретного вида практики,	3/4/5
	содержанию отчетапо	объекта и предмета изучения, используемых методов	
	практике	исследования.	
		5.2. Достаточное количество источников информации	
		(полнота и новизна использованной	3/4/5
		специализированной литературы, применение	
		справочных изданий, публикаций в научных	
		периодических изданиях)	
		5.3. Наличие критического анализа существующих	3/4/5
		подходов к выполнению индивидуального задания	-, ., .
		5.4. Логичность изложения (наличие логических	3/4/5
		связей как внутри, так и между главами отчета)	J171J
		5.5. Наличие выводов к главам отчета и обобщения	3/4/5
			3/4/3
		полученных результатов в заключении отчета	2/1/5
		5.6. Обеспечение наглядности результатов	3/4/5

	<u> </u>		
		исследования (визуализация информации	
		посредством использования таблиц, графиков,	
		диаграмм, алгоритмов, схем)	
6.	Качество оформления	6.1. Полное соответствие предъявляемым требованиям	5
	отчетных документов	6.2. Незначительные отклонения от предъявляемых	4
		требований	
		6.3. Существенные отклонения от предъявляемых	3
		требований	
		6.4. Грубое отклонение от предъявляемых требований	2
7.	Приобретение	7.1. Разнообразные, необходимые специалистам	5
	профессиональных	данного направления	
	навыков	7.2. Однотипные, необходимые специалистамданного	4
		направления	
		7.3. Отдельные, необходимые специалистамданного	3
		направления	
		7.4. Не приобрел	2
8.	Оценка руководителя	8.1. Отлично	5
	практики	8.2. Хорошо	4
		8.3. Удовлетворительно	3
		8.4. Неудовлетворительно	2
9.	Ответы на вопросы при	*	5
	защите отчета по	9.2. Хорошо	4
	практике	9.3. Удовлетворительно	3
	•	9.4. Неудовлетворительно	2
	1	J 1	•

Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое по всем направлениям оценки. Оценка «Неудовлетворительно» ставится студенту, получившему средний балл ниже 2,5,а также студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации).

Шкала оценивания промежуточной аттестации по практике

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное.
	Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены
((Ommyynya))	первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью
«Отлично»	отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики
	выполнена. Отзыв положительный. Компетенция(и) или ее часть(и)
	сформированы на высоком уровне
	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с
	требованиями программы практики. Допускаются несущественные
"Vonovyo»	стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой
«Хорошо»	частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики
	выполнена. Отзыв положительный. Компетенция(и) или ее часть(и)
	сформированы на среднем уровне
	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. текстовая
«Удовлетворительно»	часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в
« у довлетворительно»	установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.
	Компетенция(и) или ее часть(и) сформированы на базовом уровне
	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки,
	оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения
«Неудовлетворительно»	отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный.
	Программа практики не выполнена. Компетенция(и) или ее часть(и) не
	сформированы.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по образовательной программе, размещенные на учебно-методическом портале ДОНАГРА, текстовые и электронные ресурсы библиотеки академии.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

В случае прохождения учебной практики в структурных подразделениях академии используются лекционная аудитория, компьютерный класс, библиотека академии.

5.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ЭЛЕКТРОННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

- 1. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии.
 - 2. Мультимедийное оборудование.
 - 3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR, 7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация программы учебной практики «Ознакомительная практика» Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юриспрудепнция Квалификация выпускника: бакалавр Кафедра юриспруденции

1. Цели и задачи практики

Целью учебной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция: состоит в подготовке обучающихся к решению профессиональных задач, связанных с правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельностью и усвоении компетенций, необходимых для регулирования общественных отношений в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Основными задачами учебной практики являются:

- овладение навыками применения правовых норм в конкретных сферах юридической деятельности;
- формирование умений правового сопровождения участников правоотношений требованиям законодательства;
- формирование умений по осуществлению контроля участников правоотношений требованиям законодательства;
- формирование умений по применению способов обеспечения защиты нарушенных прав;
 - овладение навыками оказания правовой помощи;
 - овладение навыками консультирования по правовым вопросам.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика предусмотрена учебным планом образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами учебного плана. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при прохождении производственной, преддипломной практики, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной общепрофессиональной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции (УК):

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);

Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи

профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований (ОПК-8).

4. Результаты прохождения практики

Код	Содержание		Планируемые результаты обучения
компетенции	компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знание: - принципы сбора, отбора и обобщения информации методики системного подхода для решения профессиональных задач. Умение: - анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализи проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. Навык / Опыт деятельности: - навыками, научного поиска и практической работы информационными источниками, методами принятия решений.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.4. Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни	Знание: - способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; - основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований правового законодательства; - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умение: - определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; - демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Навык / Опыт деятельности: - навыками оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; - управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; - технологии приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным ОПК-5.2. Знание: - сущность и условия речевой профессионально коммуникации и логические основы построени профессиональной речи, а также нормы устной письменной речи на русском языке; основы вы логически правильных рассуждений, правила профессиональной дискуссии и полемики; правильной дискуссии и полемики; правитьной дискуссии и полемики; правики и полемики; правитьной дискуссии и полемики; правитьной ди	я и страивания одготовки
и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным аргументировать профессиональной речи, а также нормы устной письменной речи на русском языке; основы вы по делу погически правильных рассуждений, правила п профессиональной дискуссии и полемики; правильных речей, принципы во профессиональной дискуссии и полемики; править профессиональной дискуссии и полемики; править профессиональной речи, а также нормы устной письменной речи на русском языке; основы вы по делу и произвессиональной речи, а также нормы устной письменной речи на русском языке; основы вы по делу и профессиональной дискуссии и полемики; править профессиональной речи на русском языке; основы вы по делу и профессиональной речи на русском языке; основы вы по делу и править правильных рассуждений, правильных р	и страивания одготовки
устную и правовую позицию письменной речи на русском языке; основы вы по делу погически правильных рассуждений, правила п и произнесения публичных речей, принципы во профессиональной дискуссии и полемики; прав	страивания одготовки
письменную речь по делу логически правильных рассуждений, правила п и произнесения публичных речей, принципы в профессиональной дискуссии и полемики; прав	одготовки
с единообразным и произнесения публичных речей, принципы во профессиональной дискуссии и полемики; пра	
и корректным профессиональной дискуссии и полемики; прав	едения
использованием оформления правовых текстов, способы аргуме	
профессионально принципы языкового оформления официально-	
й юридической текстов в сфере профессиональной деятельност	ги;
лексики - понятия и особенности устной и письменной	
коммуникации на иностранном языке; правила межличностного и межкультурного взаимодей:	erpiia.
правила построения устной и письменной речи	
аргументации на иностранном языке в сфере	и правила
юриспруденции; особенности профессионально)FO
общения на иностранном языке.	510
Умение:	
- логически верно, аргументировано, ясно стро	ить устную
и письменную речь; составить текст публичног	
выступления и произнести его, аргументирован	
доказательно вести полемику; использовать воз	вможности
официально-делового стиля в процессе составл	ения и
редактирования нормативных правовых докум	ентов в
профессиональной деятельности;	
- осуществлять коммуникацию на иностранно	
устной и письменной формах; решат	
межличностного и межкультурного взаим	
аргументировать и ясно строить устную и п	-
речь; применять на практике в профессионального общения иностранный язы	процессе
Профессионального общения иностранный язы Навык / Опыт деятельности:	к.
- навыками эффективного речевого общения и	
использования норм делового этикета; ведения	лискуссии
по профессиональной, научной, культурной, со	-
правовой и общественно-политической темати	
составления и использования нормативных пра	
документов;	
- навыками коммуникативных способностей на	
иностранном языке; решения задач межличнос	
межкультурного взаимодействия навыками	
аргументировано и ясно строить устную и пись	менную
речь в сфере юриспруденции; навыками	
профессионального общения на иностранном я	зыке.

ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессионально й деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований	ОПК-8.1. Знает существующие базы данных, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации	Знание: - предмет и метод гражданско-правового регулирования общественных отношений; субъектный состав и структуру объектов гражданского правоотношения; субъективные гражданских права, порядок их реализации и защиты, исполнение субъективных гражданских обязанностей. - содержание основных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения; знать основные базы данных и информационно-консультационные правовые системы; официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления; методы, способы и средства получения, хранения, переработки криминалистически значимой информации; - содержание нормативных правовых актов, предусматривающих ответственность за совершение преступлений; понятие и виды юридических документов, оформалющих возникновение, изменение и прекращение утоловно-правовых отношений; систему средств, правил и приемов подготовки и упорядочения юридических документов; - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовых актов в области обеспечения информационной безопасности; понятийный апиарат в области обеспечения информационной безопасности; понятийный апиарат в области обеспечения информационной безопасности; понятийный апиарат в области обеспечения информационной безопасности. Умение: - различать все виды источников гражданского права и находить необходимую информации в них; необходимую информации к рихи информационноконсультационные правовые системы, а также интерент ресурсы, в том числе официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам регулирования земельных правоотношений; использовать криминалистически значимую информационые правовых норми в целях квалифицированной подготовки юридических документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; осуществлять криминологические экспертизы нормативно-правовых документов; применять сорма права, регулирующие сферу информационный безопасности с примен

Навык / Опыт деятельности:
- навыками работы с информационными правовыми
базами, содержащими юридически значимую
информацию в сфере гражданского права и иными
ресурсами с учетом требований информационной
безопасности; решения профессиональных задач в сфере
гражданского права с использованием юридически
значимой информации;
- навыками работы с основными базами данных и
информационно-консультационными правовыми
системами, официальными сайтами органов
государственной власти и местного самоуправления по
вопросам регулирования земельных правоотношений;
- навыками работы с компьютером как средством
управления информацией;
- навыками использования системы средств, правил и
приемов подготовки и упорядочения юридических
документов;
- навыками использования информационных технологий
для оформления юридических документов; владения
приемами и инструментами защиты информации;
- навыками соблюдения требований нормативных
правовых актов, регламентирующих вопросы
обеспечения информационной безопасности, соблюдения
законодательства РФ в области оборота информации,
подлежащей правовой защите при решении задач
профессиональной деятельности с применением
информационных технологий.

5. Место проведения практики

Учебная практика по получению профессиональных умений и навыков обучающихся может проводиться на предприятиях, учреждениях, организациях агропромышленного комплекса различных форм собственности. Учебная практика по получению профессиональных умений и навыков может проводиться в структурных подразделениях ДОНАГРА.

6. Общая трудоемкость практики и форма промежуточной аттестации

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц. Учебная ознакомительная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре очной, очнозаочной заочной форме обучения. Промежуточная аттестация — зачет с оценкой.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» Кафедра юриспруденции

ОТЧЕТ о прохождении учебной практики

	Студента (ки) 1 курса группы, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция очной (очно-заочной/ заочной) формы обучения	
	(Ф.И.О.)	(подпись)
Начало практики: «»2 Окончание практики: «»	20 <u>г</u> . 20 г.	
Отчет проверен и допущен к защи: Отчет защищен «»	ге «» _20г. с оцен	г. кой
Ma	кеевка, 20	