

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ



## **Рабочая программа производственной практики (Правоприменительной практики)**

---

*наименование практики*  
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки  
40.03.01. Юриспруденция**

---

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

**Направленность  
Гражданско-правовая**

---

*наименование направленности подготовки*

**Уровень высшего образования  
бакалавриат**

---

*бакалавриат, специалист или магистрант, посещение практик, включая квалификацию*

**Форма обучения  
очная,очно-заочная,заочная**

---

*очная, заочная*

**Краснодар  
2021**

Программа производственной практики (правоприменительной практики) разработана на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Автор:

к.ю.н., доцент

В.П. Алексин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 16.03.2021 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой

к.ю.н., профессор

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 29.04.2021 г. № 9.

Председатель

методической комиссии

д.ю.н., профессор

А.А. Сапфирова

Руководитель

основной профессиональной  
образовательной программы

к.ю.н., доцент

Э.А. Гряда

## **1 Цель производственной (правоприменительной) практики**

Целью производственной (правоприменительной) практики является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики, формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации.

## **2 Задачи производственной (правоприменительной) практики**

Задачами производственной (правоприменительной) практики являются:

- формирование способности применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- научиться профессионально толковать нормы права;
- формирование способности соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
- научиться 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 информационной безопасности.
- развитие способности выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- научиться делать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- научиться участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов;
- приобретение практических профессиональных навыков работы в правоприменительной деятельности государственных и муниципальных органов;
- усвоение закономерностей функционирования органов судебной системы, государственной власти и местного самоуправления, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности.

### **3 Вид практики, тип практики**

Вид: производственная практика;

Тип: правоприменительная практика.

### **4 Способ проведения производственной (правоприменительной) практики**

Производственная (правоприменительная) практика является стационарной и выездной.

Для стационарной практики местами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с заключенными договорами выступают: Окружные прокуратуры г. Краснодара, районные суды г. Краснодара, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю, Арбитражный суд Краснодарского края, Арбитражный суд Северо-Кавказского округа, Уполномоченный по правам человека в Краснодарском крае и его аппарат, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае и его аппарат, иные юридические лица и организации соответствующие направленности подготовки.

Для выездной практики местами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратура Краснодарского края, городские и районные суды Краснодарского края, иные юридические лица и организации соответствующие направленности подготовки.

### **5 Форма проведения практики**

Производственная практика (правоприменительная практика) проводится дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

### **6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

ОПК-8. 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 информационной безопасности.

ПКС-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

ПКС-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

ПКС-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов.

## **7 Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП ВО**

Практика на очной форме обучения проводится на 2 курсе, в четвертом семестре; для очно-заочной формы обучения на 2 курсе, в четвертом семестре; для заочной формы обучения на 2 курсе, в четвертом семестре.

Практика производственная (правоприменительная) является элементом обязательной части Блока 2 «Практика».

## **8 Содержание производственной (правоприменительной) практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
1	<b>Подготовительный, инструктаж</b>	-	2 ч.	-	2 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	итого
	<p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;</p> <p>выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>				
2	<p><b>Выполнение индивидуального задания</b></p> <p><b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b></p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	24 ч.	144 ч.	168 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	итого
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	22 ч.	24 ч.	46 ч.
	Всего, час	-	48 ч.	168 ч.	216 ч.

Таблица 2 – Содержание и структура практики для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	итого
1	<b>Подготовительный, инструктаж</b> 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и	-	2 ч.	-	2 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы выполнения производственных функций	итого
	производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.				
2	<b>Выполнение индивидуального задания</b> <b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b> Выполнение индивидуального задания 2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.	-	24 ч.	144 ч.	168 ч.
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	22 ч.	24 ч.	46 ч.
	Всего, час	-	48 ч.	168 ч.	216 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)		
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)

Таблица 3 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики <i>с указанием</i> <i>видов работ, связанных с</i> <i>будущей профессиональной</i> <i>деятельностью</i> <i>(на основе трудовых действий)</i>	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	
1	<b>Подготовительный, инструктаж</b> <p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>	-	2 ч.	-	2 ч.
2	<b>Выполнение индивидуального задания</b> <b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной</b>	-	24 ч.	144 ч.	168 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики <i>с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий)</i>	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	итого
	<b>деятельностью</b> Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.				
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	22 ч.	24 ч.	46 ч.
	Всего, час	-	48 ч.	168 ч.	216 ч.

## **9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (правоприменительной) практики**

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе ее результатов и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики;
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

## **10 Фонд оценочных средств по производственной (правоприменительной) практике**

### **10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<b>ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</b>	
1	Правоохранительные органы
1,2	Конституционное право
3	Муниципальное право
3	Конституционное право зарубежных стран
3,4	Трудовое право
3,4,5,6	Уголовное право
3,4,5,6	Гражданское право
4	Криминология

4	Таможенное право
4	Правоприменительная практика
5	Семейное право
5,6	Уголовный процесс
5,6	Гражданский процесс
7	Арбитражный процесс
7	Прокурорский надзор
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права**

1,2	Теория государства и права
1,2	Конституционное право
2	Римское право
3	Муниципальное право
3	Конституционное право зарубежных стран
4	Таможенное право
4	Правоприменительная практика
5	Экологическое право
5	Финансовое право
5	Налоговое право
5	Международное право
6	Земельное право
7	Предпринимательское право
7	Международное частное право
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения**

1	Правоохранительные органы
2	Правовые основы противодействия коррупции
2	Профессиональная этика
4	Правоприменительная практика
7	Юридическая психология
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

**ОПК-8. 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 информационной безопасности**

2	Ознакомительная практика
4	Правоприменительная практика
8	Информационные технологии в юридической деятельности
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**ПКС-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению**

2	Ознакомительная практика
3,4	Трудовое право
3,4,5,6	Уголовное право
4	Криминология
4	Правоприменительная практика
5,6	Уголовный процесс
6	Трудовые споры
6	Зашита трудовых прав
7	Судебная бухгалтерия
7	Юридическая психология
7,8	Криминалистика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

**ПКС-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности**

3,4	Трудовое право
4	Правовые основы юридического консультирования
4	Правоприменительная практика
6	Жилищное право
6	Нотариат
6	Трудовые споры
6	Зашита трудовых прав
6	Договорное право
6	Процессуально-правовые особенности рассмотрения обязательственных споров
7	Правовое регулирование деятельности корпоративных организаций
7	Исполнительное производство
8	Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел
8	Земельные споры
8	Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

**ПКС-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов**

3	Муниципальное право
8	Правоприменительная практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

**ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности**

ОПК-2.1. Устанавливает виды и особенности возникшего правоотношения; ОПК-2.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в конкретных правоотношениях; ОПК-2.3. Определяет содержание и формы индивидуальных предписаний на основе норм материального и процессуального права; ОПК-2.4. Применяет нормы материального и процессуального права при вынесении юридически значимых актов.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачёту.
--	---	--	--	--	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

<b>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</b>					
ОПК-4.1. Осуществляет уяснение смысла и содержания правовых предписаний, выбирая необходимые способы толкования права; ОПК-4.2. Разъясняет смысл и содержание нормы права заинтересованным субъектам права; ОПК-4.3. Оформляет результаты толкования нормы права, составляя акты толкования.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачёту.

<b>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>					
ОПК-7.1. Действует в соответствии с этическими нормами при осуществлении правореализационной деятельности; ОПК-7.2. Проявляет нетерпимость к	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными	Отчёт по практике; вопросы к зачёту.

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

коррупционному поведению; ОПК-7.3. Принимает меры, необходимые для обеспечения этического и антикоррупционного поведения всеми субъектами правовых отношений.	ированы базовые навыки	стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении стандартных задач	недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	------------------------	---	--	---	--

**ОПК-8. 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 информационной безопасности**

ОПК-8.1. Определяет вид необходимой юридически значимой информации и ее источника, включая правовые базы данных; ОПК-8.2. Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию различными способами; ОПК-8.3. Решает	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
--	---	--	---	---	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

профессиональные задачи с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.					
<b>ПКС-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</b>					
ПКС-2.1. Применяет методы и способы выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; ПКС-2.2. Применяет технико-криминалистические средства и методы обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; ПКС-2.3. Использует тактические приемы при производстве следственных	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

и иных процессуальных действий; ПКС-2.4. Квалифицирует и разграничивает различные виды правонарушений; ПКС-2.5. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений					
--	--	--	--	--	--

**ПКС-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности**

ПКС-3.1. Готовит правовые заключения; ПКС-3.2. Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов; ПКС-3.3. Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
---	---	--	--	--	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

консультаций.					
<b>ПКС-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов.</b>					
ПКС-7.1. Участвует в реализации правотворческой инициативы. ПКС-7.2. Готовит текст проекта муниципального правового акта. ПКС-7.3. Излагает свою позицию при рассмотрении проекта муниципального правового акта.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.

### 10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

**Компетенция: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. Какую судебную практику вы изучили в суде?
2. Перечислите формы надзорной деятельности инспекции труда, а также практику взаимодействия Инспекции с судами общей юрисдикции, арбитражными судами.

3. Назовите основные направления деятельности Управления Росреестра по Краснодарскому краю.
4. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае.
5. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае.
6. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае.
7. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
8. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
9. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
10. Делали ли вы на практике юридическую оценку фактам и обстоятельствам?
11. Какие вы знаете способы, виды, стадии применения правовых актов?
12. Какие нормы права вы применяли на практике?

### **Компетенция: Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. Какие нормативно правовые акты вы разрабатывали на практике?
2. Что такое нормативно-правовые акты?
3. Какими признаками обладает нормативно-правовой акт?
4. Назовите систему нормативно-правовых актов?
5. Перечислите принципы правотворческой деятельности?
6. Назовите виды правотворческой деятельности.
7. Перечислите стадии правотворческой деятельности?
8. Занимались ли вы на практике правотворческой деятельностью?
9. Назовите основные приемы правотворческой деятельности.
10. Разрабатывали ли вы на практике проекты нормативно-правовых актов?
  11. Какие вы знаете приемы юридической техники?
  12. Что включает в себя информационно-техническое обеспечение деятельности прокуратуры?
  13. Назовите формы реагирования прокурора на нарушения законности?
  14. Что входит в должностные обязанности работников канцелярии районных судов?
  15. Как организован прием граждан в районных судах?
  16. Принимали ли вы участие в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству?
  17. Что включает себя порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета?
  18. Какие нормативно-правовые акты вы изучили на практике?
  19. Расскажите о составленных Вами проектах нормативных актов?
  20. Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?

**Компетенция: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. В чем заключается ценность права?
2. В чем выражается ценность правового мышления и правовой культуры?
3. При производстве, каких следственных действий вы присутствовали?
4. Какие проекты процессуальных документов вы составляли?
5. Из каких основных процессуальных документов состоит уголовное дело?
6. Какие процессуальные решения можно принимать связанные с производством по уголовному делу?
7. Принимали ли вы участие в подготовке уголовных дел к судебному разбирательству?
8. Что включает в себя консультационная работа адвоката по уголовным делам?
9. Какие вы научились принимать решения в области юридической и правовой деятельности?
10. Какие юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ вы совершали на практике?
11. Какие организационные действия должен совершать следователь?
11. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
12. Расскажите об основных направлениях развития правовой культуры?
13. Расскажите о роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.
14. Раскройте особенности применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.
15. В чем заключается этика юриста?
16. Какие антикоррупционные НПА вы знаете?

**Компетенция: 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 информационной безопасности (ОПК-8)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. Какими правовыми информационными базами данных вы пользовались на практике?
2. Какие вы знаете источники для получения юридически значимой информации?
3. Какие информационные технологии применяются в юриспруденции?

4. Назовите систему нормативно-правовых актов?
5. Перечислите принципы правотворческой деятельности?
6. Назовите виды правотворческой деятельности.
7. Перечислите стадии правотворческой деятельности?
8. Занимались ли вы на практике правотворческой деятельностью?
9. Назовите основные приемы правотворческой деятельности.
10. Разрабатывали ли вы на практике проекты нормативно-правовых актов?
  11. Какие вы знаете приемы юридической техники?
  12. Что входит в полномочия прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия?
  13. Что включает в себя деятельность прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу?
  14. Что включает в себя деятельность прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами?
  15. Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?

**Компетенция: Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПКС-2)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. Какими способами выявляются преступления?
2. Что такое пресечение преступления и правонарушения?
3. Какое участие принимают суды в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?
4. Какие вы научились принимать решения в области юридической и правовой деятельности?
5. Какие юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ вы совершали на практике?
6. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
7. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
8. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
9. Раскройте основные структурные элементы судебного постановления?
10. Назовите основные этапы расследования преступлений.
11. Назовите основные причины совершения преступлений.
12. Чем преступление отличается от правонарушения?
13. Чем предупреждение правонарушений отличается от профилактики?

14. Назовите особенности виктимологической профилактики преступлений?

15. Влияние экономической ситуации на рост правонарушений и преступности?

16. Роль общества в профилактике преступлений?

17. Что входит в профилактические меры борьбы с преступностью?

18. Что такое законность и как ее обеспечить?

19. Что вы понимаете под термином правопорядок?

**Компетенция: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПКС-3)**

*Вопросы к зачету, зачету с оценкой:*

1. Перечислите принципы правовой квалификации обстоятельств дела?

2. Назовите принципы доказывания?

3. Какие юридические факты вы анализировали на практике?

4. Как преодолевать правовые коллизии?

5. Как обеспечивается соблюдение законодательства РФ различными субъектами права в Прокуратуре РФ.

6. Какие вы знаете способы обеспечения соблюдения законодательства РФ?

7. Перечислите основные права и свободы человека и гражданина.

8. Роль прокуратуры в обеспечении прав и свобод человека и гражданина.

9. Участие следственных органов в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?

10. Какое участие принимают суды в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?

11. В чем заключается правильная юридическая оценка и квалификация обстоятельств?

12. В чем заключается правильная юридическая оценка и квалификация обстоятельств?

13. Что такое квалификация преступлений?

14. Назовите предпосылки для правильной квалификации и оценки правовых событий?

**Компетенция: Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов (ПКС-7).**

1. Назовите формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Что понимается под правотворческой инициативой граждан?

3. Какова минимальная численность инициативной группы граждан?

4. Подлежит ли обязательному рассмотрению органом местного самоуправления проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан?

5. В какой форме доводится до сведения инициативной группы граждан мотивированное решение по муниципальному правовому акту, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы?

6. Дайте понятие муниципальному правовому акту.

7. Для решения каких вопросов принимаются муниципальные правовые акты?

8. Что входит в систему муниципальных правовых актов?

9. Что понимается под федеральным регистром муниципальных нормативных правовых актов?

10. Что определяется уставом муниципального образования?

11. В каком порядке принимается устав муниципального образования?

12. Каков порядок принятия муниципальных правовых актов?

13. Назовите сношения отмены муниципальных правовых актов и приостановления их действия.

#### **10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков проводятся в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Порядок прохождения практики: методические рекомендации по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 87 с. Образовательный портал КубГАУ. Режим доступа:

[https://edu.kubsau.ru/file.php/125/POLOZHENIE\\_O\\_PRAKTIKE\\_580068\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/125/POLOZHENIE_O_PRAKTIKE_580068_v1_.PDF)

**Индивидуальное задание должно содержать следующую информацию:**

- содержание задания по практике;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;
- подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

**Рабочий график (план) должен содержать:**

- дату по дням;
- краткое содержание планируемой работы;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;

–подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

**В дневнике прохождения практики отражается:**

–место прохождения практики;

–сроки прохождения практики с разбивкой на рабочие дни;

–ежедневное отражение содержания и характера выполненной работы.

**В отчете о прохождении практики** должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

### **Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики**

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не засчитено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике (научно-исследовательской работе)	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов,	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Критерии оценивания компетенций (результатов)</b>	<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
	<p>характеризующих объект исследования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение требований к оформлению</li> <li>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</li> <li>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</li> </ul>	<p>«хорошо» (зачтено)</p> <p>«удовлетворительно» (зачтено)</p> <p>«неудовлетворительно» (не зачтено)</p>	<p>аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p> <p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p> <p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.</p>

## **Аттестационный лист практической подготовки при проведении правоприменительной практики**

---

*Ф.И.О.*

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса направления подготовки \_\_\_\_\_, направленность « \_\_\_\_\_ », осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме 216/6 часов/з.ед. с «\_\_» июня 202\_\_ г. по «\_\_» июля 202\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

---

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности				
ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права				
ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-8 - 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 информационной безопасности				

ПКС-2 - Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранивать причины и условия, способствующие их совершению				
ПКС-3 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности				
ПКС-7 - Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов				
<i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i>				

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

---

Дата

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

## **11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Гражданский процесс : учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92682.html>.

2. Грицаев С. И., Савельев В. А. Профессиональная этика: учеб. пособие. Краснодар: КубГАУ, 2019. [Электронный ресурс]: [https://edu.kubsau.ru/file.php/125/Uchebnoe\\_posobie\\_Professionalnaja\\_ehtika\\_51\\_6234\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/125/Uchebnoe_posobie_Professionalnaja_ehtika_51_6234_v1_.PDF).

3. Кобликов П. А. Юридическая этика: Учебник / Кобликов А. С. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-16-103029-5. Текст : электронный. URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1016649>

4. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Авдонкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019.— 520 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## **Дополнительная учебная литература**

1. Актуальные вопросы прокурорской деятельности. Выпуск 4 [Электронный ресурс] : лекции / Н.А. Васильчикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017. — 240 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72998.html>.

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, Р. Т. Тамаев, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 351с. — (Серия «Юриспруденция для бакалавров»). - ISBN 978-5-238-02390-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028654>

3. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, А. В. Щеглов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-02582-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81547.html>

4. Сборник постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 465 с. — 978-5-4487-0020-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65621.html>.

5. Свирин Ю. А. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с. — ISBN 978-5-4487-0046-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>.

## **12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

№	Наименование	Тематика
1	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	Универсальная
2	ЭБС IPRbook	Универсальная
3	ЭБС Znanium.com	Универсальная

Перечень Интернет сайтов:

1. Положение Кубанского ГАУ «О порядке проведения практик обучающихся», Краснодар, 2017, — Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/university/docs/pol/106.pdf?20171228>.
2. РГБ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.rsl.ru/> РГБ
3. Универсальная электронная система Руконт [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://rucont.ru/>
4. Универсальная электронная система IPRbook [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html/>
5. Универсальная электронная система «Образовательный портал КубГАУ» Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://kubsau.ru/education/chairs/building/anonce/obrazovatelnyy\\_portal\\_kubgau\\_82/](http://kubsau.ru/education/chairs/building/anonce/obrazovatelnyy_portal_kubgau_82/)
6. Электронный Каталог библиотеки КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.old.kubsu.ru/University/library/>
7. Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU)
8. Сайт Государственной Думы Российской Федерации – [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
9. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – [www.supcourt.ru/mainpage.php](http://www.supcourt.ru/mainpage.php)
10. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvd.ru/>
11. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - <http://www.genproc.gov.ru/>
12. Официальный сайт Законодательного Собрания Краснодарского края - [http://www.kubzsk.ru.](http://www.kubzsk.ru)

### **13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### **Перечень лицензионного ПО**

#### **Перечень лицензионного ПО**

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает	Пакет офисных приложений

	Word, Excel, PowerPoint)	
--	--------------------------	--

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
3	Официальный интернет-портал правовой информации	Правовая	<a href="http://www.pravo.gov.ru/ips/">http://www.pravo.gov.ru/ips/</a>
4	Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации	Правовая	<a href="http://www1.systema.ru/">http://www1.systema.ru/</a>

**14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, для лиц с ОВЗ и инвалидов**

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	<i>Производственная практика (правоприменимительная практика)</i>	Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника; Оборудование включает: стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.;	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>стул с прикладным столом – 15 шт.;</p> <p>Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в</p>	
--	--	--



	<p>Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p>	<p>15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p>
	<p>Помещение №433 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 17,2кв.м.; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>

		лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе	
--	--	---	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.

## 15. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

### Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li> <li>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</li> </ul>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> <li>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые</li> </ul>

	столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</li> </ul>

**Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

**Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины.**

**Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «слупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую

на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

**Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекций в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу

информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них

форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,

– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;

наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия