

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Образовательное частное учреждение высшего образования
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2023 15:56:40
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

заседанием Ученого совета

протокол № 7 от 27.06.2023г.

приказ ректора от 27.06.2023г. ОП ВО

№ 01-03/70П от 28.06.2023г.

Ректор  Л. Ф. Логинова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная: ознакомительная практика

40.03.01

Юриспруденция
Направление подготовки

Гражданско-правовая
Направленность (профиль) подготовки

Квалификация (степень) выпускника:

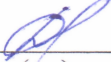
Бакалавр

Красково
2023

Рабочая программа учебной: ознакомительной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программе подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки «Гражданско-правовая».

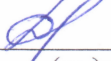
Организация – разработчик: «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчик:

к. ю. н., доцент
(ученая степень, звание)  (подпись) Т. А. Дугарская
(ФИО)

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры Права, протокол № 10 от 26.06.2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой:

к. ю. н., доцент
(ученая степень, звание)  (подпись) Т. А. Дугарская
(ФИО)

Рабочая программа прошла экспертизу и согласована с работодателем.
Представитель работодателя:

Генеральный директор Адвокатского Бюро «Планета Закона» Московской области

 (подпись)  Л.А. Петросян
(ФИО)

Содержание

1. Общие положения учебной: ознакомительной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	11
4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	12
5. Организация и порядок проведения учебной практики.....	13
6. Особенности организации учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
7. Методические указания по руководству, организации и проведению учебной практики.....	16
8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики..	18
9. Отчетность и подведение итогов учебной практики.....	18
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	19
11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	20
12. Программное обеспечение, используемое при осуществлении учебной практики.....	28
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	28
14. Приложения.....	30

1. Общие положения учебной: ознакомительной практики

1.1. Вид практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом учебная: ознакомительная практика (далее по тексту учебная практика) обучающихся является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки «Гражданско-правовая» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой ВО.

Основные характеристики практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Права, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение учебной практики

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59673).

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644).

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

5. Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

6. Положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

7. Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

8. Иными локальными актами Института.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики является:

- формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков работы в сфере юриспруденции;
- выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;
- определение обучающимися вектора профессионального развития в сфере юриспруденции;
- приобретение обучающимися личного опыта работы в коллективе и принятия ответственности за свою трудовую деятельность;
- формирование и развитие компонентов профессиональной культуры.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых на предприятии (организации) по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации);
- усвоение навыков поиска, обработки и использования информации;
- формирование умений представлять результаты своей работы, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств, антикоррупционного мировоззрения, профессионального сознания, мышления, правовой культуры.

Учебная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам

и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

Задачи учебной практики соотносятся с задачами профессиональной деятельности выпускников правоприменительного типа.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовая».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.6. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.</p>	<p>Знать: основные принципы сбора, отбора и обобщения критического анализа и синтеза информации; методы критического анализа и оценки современных научных достижений</p> <p>Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их; собирать данные сложных научных проблем, относящихся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий.</p> <p>Владеть: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности: выявления научных проблем с использованием адекватных методов для их решения</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся</p>	<p>УК-2.1. Понимает классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта.</p> <p>УК-2.2. Формулирует цели и задачи проекта, структурирует этапы процесса организации проектной деятельности.</p> <p>УК-2.3. Применяет элементы анализа, планирования и оценки рис-</p>	<p>Знать: круг задач, этапы процесса организации проекта и связи между ними в рамках поставленной цели; основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений поставленных задач</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять текущий мониторинг своих действий</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ресурсов и ограничений	<p>ков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта.</p> <p>УК-2.4. В рамках цели проекта опирается на правовые нормы основных отраслей российского законодательства при постановке целей и выборе оптимальных способов их достижения; обладает навыками использования нормативно-правовых ресурсов в разработке и реализации проектов.</p>	<p>при разработке и реализации проектов; представлять документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач</p> <p>Владеть: навыками анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>УК-3.2. Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде.</p>	<p>Знать: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p>Уметь: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p> <p>Владеть: основными приемами и нормами социального взаимодействия; основными понятиями и методами конфликтологии, технологиями межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>Знать: законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Уметь: определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; находить способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации</p> <p>Владеть: практическими навыками анализа философских и исторических</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач.</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития самообразования в течение всей жизни</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>УК-8.2. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.3. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды.</p>	<p>Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения</p> <p>Уметь: обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; оказывать первую помощь, принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	УК-8.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях.	Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2 Демонстрирует умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Владеть: навыками взаимодействия социальной профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права. ОПК-1.2. Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права. ОПК-1.3. Понимает особенности различных форм реализации права.	Знать: методы юридической науки и цифровые технологии, необходимые для анализа государственно-правовых явлений; закономерности и исторические этапы развития права; характеристики юридически значимой информации. Уметь: применять юридические методы для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; характеризовать исторические этапы развития права; анализировать юридически значимую информацию Владеть: навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в	ОПК-7.1. Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения.	Знать: профессиональные принципы этики юриста, в т.ч. в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ОПК-7.2. Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры.</p> <p>ОПК-7.3. Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения.</p> <p>ОПК-7.4. Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению.</p>	<p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения, в т.ч. в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов</p>
<p>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-1.1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, уважения законов, соблюдения законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-1.2 Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения</p> <p>ПК-1.3 Правильно определяет соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p> <p>ПК-1.4 Использует различные правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства</p>	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов различных субъектов и участников всех видов юридической деятельности; формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами права; систему государственных органов и их полномочия по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами права; правила составления различных юридических документов</p> <p>Уметь: использовать различные формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами права; проводить системную работу по повышению уровня правосознания и правовой культуры граждан в целях соблюдения ими действующего законодательства; совершать юридические действия в строгом соответствии с правовыми предписаниями, содержащимися в законах и подзаконных нормативных правовых актах</p> <p>Владеть: навыками осуществления различных форм работы по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами права; навыками</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		проведения работы по правовому просвещению и правовому воспитанию граждан с целью повышения уровня их правосознания; навыками анализа норм ведущих отраслей права для обеспечения режима законности во всех сферах жизнедеятельности общества; навыками совершения различных юридических действий в точном соответствии с законами и подзаконными актами

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом направления подготовки 40.03.02 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки «Гражданско-правовая» учебная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.01(У).

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов).

Учебная практика логически и содержательно связана с дисциплинами учебного плана:

– на освоении которых базируется учебная практика: «Авторское право», «Банковское право», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в юридическую профессию», «Вещное право», «Защита прав потребителей», «Информационные технологии в юридической деятельности», «История государства и права зарубежных стран», «История государства и права России», «История России», «Конституционное право», «Налоговое право», «Наследственное право», «Основы информационной культуры и информатика», «Основы российской государственности», «Основы проектной деятельности», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика», «Римское право», «Семейное право», «Социокультурная коммуникация», «Тайм-менеджмент», «Таможенное право», «Теория государства и права», «Философия», «Этика делового общения», «Юридическая психология»;

– для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения учебной практики: «Арбитражный процесс», «Гражданский процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Земельное право», «Коммерческое право», «Конкурентное право», «Корпоративное право», «Образовательное право», «Правовые основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупции», «Предпринимательское право», «Прокурорский надзор», «Страховое право», «Трудовое право», «Юридическое сопровождение деятельности предприятий».

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности

в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится:

– для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 2 курсе в 4 семестре. Общий объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часов);

– для обучающихся очно-заочной формы (ОЗФО) обучения на 3 курсе в 5 семестре. Общий объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часов).

Контактная работа

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы учебной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 ак. ч. (6 ЗЕТ)	216 ак. ч. (6 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	16	10
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	4
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	144	144
Самостоятельная работа	56	62

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания.	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	186	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК-1	Диф. зачет

5. Организация и порядок проведения учебной практики

5.1. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5.2. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

5.3. Допускается направление обучающихся совмещающих обучение с трудовой деятельностью, для прохождения практики в организации – места их постоянной

работы на основе договора (Приложение 1) и письма-запроса (Приложение 2), полученного от Профильной организации, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.4. Непосредственное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Института и от Профильной организации, где обучающийся проходит практику.

5.5. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета.

5.6. Руководитель практики от Профильной организации проводит инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

5.7. По окончании практики руководителями практики проверяются дневник (Приложение 3), отчет о прохождении практики (титульный лист (Приложение 4)), заполняется аттестационный лист (Приложение 5) и оценивается работа обучающегося.

5.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Профильных организациях регулируется законодательством Российской Федерации.

5.9. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила, гигиенические нормативы, а также другие локальные нормативные акты, действующие в Профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в Профильной организации порядке.

5.10. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– приказ Института «О направлении студентов на практику» (далее – приказ) с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 6). Проект приказа готовится заведующим отделом практики. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

– письмо на имя руководителя Профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится заведующим отделом практики на официальном бланке Института и подписывается ректором Института (Приложение 7);

– дневник практики;

– аттестационный лист.

5.11. При прохождении практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

5.12. До начала практики выпускающие кафедры совместно с Отделом практики проводят организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от кафедры; о программе практики; о порядке оформления дневника практики; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

5.13. При наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.14. При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от Профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

6. Особенности организации учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Для лиц с ОВЗ практика может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных формах.

6.3. Лица с ОВЗ могут проходить практику в Профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

6.4. При выборе мест прохождения практики, для обучающихся – лиц с ОВЗ необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.5. При направлении обучающегося – лица с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Институт согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – лицом с ОВЗ трудовых функций.

6.6. В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне мест проживания обучающегося – лица с ОВЗ, Институт обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих занятий посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

6.7. Подготовка отчета о прохождении практики и его защита осуществляется обучающимися – лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Методические указания по руководству, организации и проведению учебной практики

7.1. Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

7.2. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

7.3. Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

7.4. Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

7.5. Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

7.6. Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.7. Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8. Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики

8.1. При прохождении учебной практики обучающиеся имеют право: получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания по практике; получать консультацию руководителей практики от Института и Профильной организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику.

8.2. В период практики обучающиеся обязаны: полностью и самостоятельно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой и календарным планом практики; осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и материалов по индивидуальному заданию на практику; регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно представлять его для контроля руководителям практики; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы; представлять руководителю практики от Института промежуточные отчеты о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий; выполнять программу практики.

9. Ответность и подведение итогов учебной практики

9.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

9.2. Оформление результатов практики:

– по завершении учебной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

9.2.1. Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации;

9.2.2. Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

9.2.3. Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прилагается после отчета.

9.3. Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

9.4. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

9.5. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и отражаются в их годовых отчетах.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Результаты учебной практики проводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается на заседании комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Состав комиссии назначается заведующим выпускающей кафедрой не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Института и руководителя практики от Профильной организации.

Оценочные средства представляются в Фонде оценочных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который оформляется в виде приложения к рабочей программе учебной практики.

11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

11.1. Рекомендуемая литература

• Основная литература:

- 1.** Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454092>
- 2.** Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08959-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446901>
- 3.** Анисимов, А. П. Экологическое право России : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13636-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466154>
- 4.** Власов, А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01694-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453434>
- 5.** Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454668>
- 6.** Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12016-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450539>
- 7.** Ерофеев, Б. В. Земельное право России : учебник для вузов / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12201-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449625>
- 8.** Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332

- с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450671>
- 9.** Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451461>
- 10.** Иванова, Е. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07947-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468454>
- 11.** Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449842>
- 12.** Кашанина, Т. В. Право : учебник и практикум для вузов / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 550 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13809-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466912>
- 13.** Конституционное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03721-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452109>
- 14.** Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02501-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468592>
- 15.** Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456658>
- 16.** Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468096>
- 17.** Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

- 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11355-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449742>
- 18.** Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07054-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455511>
- 19.** Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467117>
- 20.** Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9731-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449981>
- 21.** Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для вузов / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02809-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453184>
- 22.** Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456033>
- 23.** Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05933-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468337>
- 24.** Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>
- 25.** Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450368>
- 26.** Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

- Юрайт, 2022. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448325>
- 27.** Ручкина, Г. Ф. Банковское право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина, Е. М. Ашмарина, Ф. К. Гизатуллин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10956-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450136>
- 28.** Собольников, В. В. Юридическая психология : учебник для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09292-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449112>
- 29.** Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450005>
- 30.** Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450088>
- 31.** Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; под редакцией И. Я. Козаченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05393-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450042>
- 32.** Уголовный процесс : учебник для вузов / А. А. Усачев [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08759-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448909>
- 33.** Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для вузов / Р. Д. Фархутдинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09261-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455949>
- 34.** Финансовое право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11077-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456931>

35. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455412>

36. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451154>

37. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467210>

• **Дополнительная литература:**

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446373>

2. Мельник, В. В. Искусство речи в суде присяжных : учебно-практическое пособие / В. В. Мельник, И. Л. Трунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08169-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449703>

3. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12774-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449350>

4. Семейное право : учебник и практикум для вузов / Л. М. Пчелинцева [и др.] ; под редакцией Л. М. Пчелинцевой ; под общей редакцией Л. В. Цитович. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06463-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449756>

5. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для вузов / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03675-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453084>

6. Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственный редактор И. А. Подройкина, С. И. Улезько.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06042-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450405>

7. Трунцевский, Ю. В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебное пособие для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есаян ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11938-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457181>

8. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449107>

9. Боголюбов, С. А. Актуальные проблемы экологического права : монография / С. А. Боголюбов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-01430-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449673>

10. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450393>

11. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00386-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468581>

12. Толстолужинская, Е. М. Криминалистика. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. М. Толстолужинская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08417-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453177>

13. Мирошников, Е. В. Международно-правовой обычай в коммерческой деятельности : учебное пособие для вузов / Е. В. Мирошников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12037-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457058>

14. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449885>

15. Гладун, Е. Ф. Управление земельными ресурсами : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Гладун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00846-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451776>
16. Симатова, Е. Л. Международное частное право. Самые известные судебные споры : практическое пособие для вузов / Е. Л. Симатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12641-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447921>
17. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455225>
18. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451154>
19. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449832>
20. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450371>
21. Кабанов, П. А. Антикоррупционное процессуальное законодательство субъектов Российской Федерации : монография / П. А. Кабанов, Г. И. Райков, Д. К. Чирков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13428-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459078>

• **Периодические издания (библиотека ГСИ)**

1. Арбитражный и гражданский процесс
2. Банковское право
3. Государственная власть и местное самоуправление
4. Гражданское право
5. Информационное право
6. История государства и права
7. Конституционное и муниципальное право

8. Международное публичное и частное право
9. Российский юридический журнал
10. Российская юстиция
11. Семейное и жилищное право
12. Трудовое право в России и за рубежом
13. Финансовое право
14. Юридическое образование и наука
15. Юрист

11.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <https://iprbookshop.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

• Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

• Профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru
3. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
4. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
5. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>
6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
7. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

• Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет - портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)
3. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
5. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
8. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
9. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
10. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
11. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
12. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
13. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
14. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
15. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
16. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
18. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
19. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
20. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
21. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

12. Программное обеспечение,

используемое при осуществлении учебной практики

Операционная система Windows 10,

Microsoft office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)

- **Программное обеспечение отечественного производства**

INDIGO

Яндекс. Браузер

EasyFinance

- **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Adobe Reader для Windows

Архиватор NaoZip

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики¹

Материально-техническое обеспечение учебной практики направлено на достижение целей практики и включает в себя учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся оборудованы учебной мебелью и мультимедийными средствами.

Для самостоятельной работы обучающихся используются персональные компьютеры, имеющие доступ к общеинститутской сети с выходом в Интернет. Кроме того, студентам предоставлена возможность пользоваться системой Wi-Fi на территории Института. Для хранения и представления доступа к учебной информации используется 2 сервера.

При прохождении учебной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, нормативно-правовой документацией и локальными актами в подразделениях организации, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

¹ Необходимая для реализации программы практики оснащенность специализированных кабинетов определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы

Типовая форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
образовательного частного учреждения высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

дп. Красково

«__» _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 2839 (на бланке серия 90Л01 № 0009953), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Логиновой Людмилы Федоровны, действующего на основании Устава Института с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Организация обязана:**

- 2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
- 2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
 – обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный (трехдневный) срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный (трехдневный) срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;
(указываются иные локальные акты)
-
- (нормативные акты Профильной организации)
- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

**Условия организации и проведения практической
подготовки обучающихся**

№	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки	Наименование помещения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

**Типовая форма письма-запроса из профильной организации
на официальном бланке профильной организации**

Ректору
Гуманитарно-социального института
Л. Ф. Логиновой

Уважаемая Людмила Федоровна!

Доводим до Вашего сведения, что готовы предоставить возможность прохождения (указать тип/вид практики) практики обучающемуся _____ курса _____ формы обучения Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (указать ФИО обучающегося) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в нашей организации и назначить _____ руководителем _____ практики:

(должность руководителя практики от профильной организации, ФИО)

Должность представителя организации,
подписывающего документ

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____
Форма обучения: _____ курс: _____
Направление подготовки: _____
Направленность (профиль): _____
Место прохождения практики: _____

Период практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от организации:

(личная подпись) / _____
(уч. степень, уч. звание, ФИО)

М.П. Заведующий выпускающей кафедры:

(личная подпись) / _____
(уч. степень, уч. звание, ФИО)

Декан факультета:

(личная подпись) / _____
(уч. степень, уч. звание, ФИО)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию: _____
Выбыл из организации: _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка проведен: « » 20 г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(должность)

(личная подпись) / _____
(инициалы, фамилия)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

Совместный рабочий график (план) проведения практики

п/п	Содержание этапов практики	Продолжительность (в днях)
1.	Подготовительный этап	
2.	Основной этап	
3.	Завершающий этап	

Руководитель практики от организации:

_____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

Индивидуальное задание

Руководитель практики от организации

_____ / _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

**Руководитель практики от профильной
организации**

_____ / _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Характеристика руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

ФИО обучающегося: _____

Вид/тип практики: _____

Период практики: _____

Уровень теоретической подготовки:	
Виды выполненных работ:	
Профессиональные качества:	
Развитие производственных качеств и умений:	
Развитие личностных качеств:	
Уровень освоения компетенций:	
Выполнение программы практики и индивидуального задания:	
Замечания / пожелания / рекомендации:	

Рекомендована оценка: _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(личная подпись) / (инициалы, фамилия)

М.П.

Типовая форма титульного листа отчета о прохождении практики

Образовательное частое учреждение высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

Направление подготовки: _____
Профиль подготовки: _____
Форма обучения: _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

Исполнитель:
обучающийся _____ курса, _____ группы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от Института:

(ученая степень, ученое звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Красково
20____

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ вид/тип практики

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: _____, курс _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Объем практики: _____ ак. час

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Оцениваемая компетенция (код)	Планируемый результат освоения компетенций	Критерии оценивания (ФОС)			
		Высокий уровень компетентности (+)	Базовый уровень компетентности (+)	Минимальный уровень компетентности (+)	Крайне низкий уровень компетентности (+)

Руководитель практики от Профильной организации

МП

_____ / _____
подпись / ФИО

Образец письма на практику (на официальном бланке Института)

Генеральному директору (директору)

(полное наименование профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(почтовый адрес)

Уважаемый(ая) _____!

(имя, отчество)

На основании договора № _____ от «___» «_____» 20__ года образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» просит Вас принять обучающегося(ихся) _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки _____ в период с «___» «_____» 20__ года по «___» «_____» 20__ года для прохождения (указать тип/вид) практики в следующем составе:

1. _____;
- (ФИО)
2. ... и т.д.

Ректор

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Контактный телефон,
Зав. отделом практики _____: _____