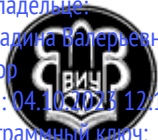


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цуциева Мадина Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2021 12:15:07
Уникальный программный ключ:
69e7b72dda858439a87808eea40a1bbe59aaf487



ЧОУ ВО «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.В.Цуциева

09.04.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

«Ознакомительная практика»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Гражданское право

Квалификация магистр

Форма обучения Очная, заочная

Кафедра-разработчик рабочей

программы

Кафедра гражданского права

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция", утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1451 от 25.11.2020, учебным планом по направлению 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право», утвержденным ученым советом ЧОУ ВО ВИУ (протокол № 6 от 09.04.2021)

Составитель: Бузарова Н.Х., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского права (протокол от «15» марта 2021г. №8).

И.о. зав. кафедрой



А.В. Гагиева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИЯМИ И ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	8
Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётные единицы. (108 час.). ...	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
9. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	11

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика представляет обязательную часть программы магистратуры.

Целью практики является:

- ознакомление с содержанием основной деятельности подразделений юридического лица;
- приобретение первичных практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

Задачами практики являются:

- осознание студентом социальной значимости своей будущей профессии;
- добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения и готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению и уважительному отношению к праву и закону;
- формирование стремления к саморазвитию и повышению своей квалификации и мастерства;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;
- осуществление правовой экспертизы документов.

Ознакомительная практика проходит в структурных подразделениях ЧОУ ВО ВИУ.

Ознакомительная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающегося, направленной на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Ознакомительная практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИЯМИ И ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

Формируемые компетенции		Планируемые результаты при прохождении практики в соответствии с индикатором достижения компетенции			Наименование оценочного средства
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора(ов) достижения компетенции	знать	уметь	владеть	
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает основные закономерности соотношения материального и процессуального права. ОПК-1.2. Принимает оптимальные решения в конкретной правовой ситуации	– методы поиска, сбора, анализа и критического анализа, и синтеза информации, необходимых для решения поставленных задач;	- осуществлять, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения поставленных задач; аргументированно и логично представлять свою точку зрения на основе критического анализа и системного подхода;	- навыками применения и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач при прохождении практики;	Зачет с оценкой
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает методические особенности юридической техники. ОПК-5.2. Квалифицированно самостоятельно составляет проекты нормативных (индивидуальных)	характеристики юридических фактов; правила квалификации юридических фактов в сфере уголовного права -правовые последствия квалифицируемых обстоятельств	определять юридические факты, являющиеся основанием возникновения, изменения или прекращения соответствующих правоотношений оценивать юридические факты в различных сферах общественных отношений -выявлять правовые последствия квалифицируемых обстоятельств	навыками выявления особенностей юридических фактов, характерных для отдельных видов правоотношений навыками оценки юридических фактов в сфере уголовного права -навыками оценки фактов и обстоятельств в сфере уголовного права, установления их правовых последствий	

	правовых актов.			
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> • методику предупреждения правонарушений; • приемы и способы выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. <p>понятие и признаки коррупционного поведения.</p>	выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.	навыками предупреждения правонарушений; выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению правонарушений, в том числе коррупционного направления
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает структуру общей системы права, выделяет материальное и процессуальное право ПК-2.2. Самостоятельно осуществляет квалификацию обстоятельств, готовит соответствующие процессуальные документы по ее	- сущность уголовно-процессуального закона - правовое положение участников уголовного судопроизводства - теоретические и законодательные основы осуществления уголовно-процессуальной деятельности - понятие, сущность стадий уголовного процесса и отдельных производств.	- правильно анализировать уголовно-процессуальный закон - точно применять уголовно-процессуальный закон к конкретным жизненным ситуациям - использовать полученные теоретические знания по назначению	- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими уголовно-процессуальную деятельность - умением правильного принятия решений по уголовным делам - способностью составления различных уголовно-процессуальных документов - навыками

	результатам			производства следственных и судебных действий.	
ПК-3 Способен осуществлять комплексный правовой анализ юридически значимых ситуаций различной степени сложности с выработкой самостоятельных выводов и практических предложений	ПК-3.1. Знает правила правового анализа и систематизации с учетом особенностей отраслевой принадлежности норм ПК-3.2. Владеет навыками самостоятельного обоснования правового решения	-основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин; законодательство Российской Федерации на основе ранее полученных системных знаний в области права; -основы формирования развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры, способствующие обеспечению соблюдения законодательства субъектами права. -основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права; профессиональную деятельность адвоката, судьи, следователя, прокурора;	-анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты; -давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону; -применить полученные знания в системе права, найти конкретные нормативно- правовые акты, касающиеся отдельного субъекта права и возникших правоотношений -принимать решения в точном соответствии с законами;	- навыками применения законодательства для соблюдения процессуальных прав субъектов, исполнения процессуальных обязанностей данными субъектами навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных уголовно- процессуальных и иных норм, необходимых для принятия решения; -навыками анализа различных правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;	

				навыками разрешения правовых проблем и коллизий	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика относится к дисциплинам Блок 2. Практика. Обязательная часть. Б2.О.01(У). 1 семестр.

Ознакомительная практика является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Данный вид практики является первым этапом практической подготовки обучающегося по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности организаций и предприятий, выполнять указания руководителя практики.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётные единицы. (108 час.).

Наименование практики	Форма обучения	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц
Ознакомительная практика	очная	1	2	3
	заочная	1	2	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности.	4	Отражение в отчете по практике	ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3 Промежуточный этап
Основной этап	Процесс прохождения практики	80	Отражение в отчете по практике	ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3 Промежуточный этап
Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике	24	Заключительное оформление	ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3 Промежуточный этап
Итого		108		

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Ознакомительная практика предполагает изучение организации договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы ЧОУ ВО ВИУ; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучение порядка систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правил и норм охраны труда.

Обучающийся может принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Обучающийся может присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

В последний день практики обучающиеся представляют отчетную документацию руководителю практики от ЧОУ ВО ВИУ.

Форма контроля отчет по результатам практики.

Формирование отчета по практике осуществляется в соответствии с программой практики.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, в течение 3х дней по окончании практики

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по направлению подготовки.

Виды контроля	Количество баллов
Подготовительный этап	10
Производственный этап	30
Аналитический этап	40
Защита отчета	20
Итого	100

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведен в *Приложении 1*.

6.1. Формы отчетности по практике

Шаблоны форм отчетности представлены в *Приложениях 2-6*.

6.2. Общие требования к содержанию отчета по практике

По окончании практики обучающийся составляет отчет, включающий письменный отчет по результатам практики, дневник практики, процессуальные документы, характеристику с места практики, и предоставляет его руководителю практики от института.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение № 3).
2. Содержание представляет собой перечень приведенных разделов и подразделов с указанием страниц.
3. Направление на практику (Приложение № 2)
4. План-график прохождения практики (Приложение № 4)
5. Индивидуальное задание для практики (Приложение № 6)
6. Письменный отчет составляется на стандартных листах формата А4, объемом не более 10 страниц набранного на компьютере текста, шрифт Times New Roman, № 14, через 1,5 интервала, красная строка — 1,25. В нем указываются место, время (срок) прохождения практики, краткая характеристика целей и задач, решаемых на практике. Далее излагаются общая характеристика непосредственной базы практики как юридического лица, нормативная основа его функционирования, структура, цели и задачи, функции и полномочия подразделения в котором непосредственно проходит практика, описание мероприятий, фактически выполненных обучающимся. В окончании

обучающийся излагает свои собственные выводы, обобщения, вносит свои предложения по совершенствованию деятельности подразделения, а также организации в целом.

7. Дневник прохождения практики (Приложение № 5) должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения обучающегося-практиканта;

- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется обучающимся-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя практики, которая, как правило, заверяется печатью.

8. Процессуальные документы – копии тех документов, в подготовке которых принимал участие обучающийся (5-7 шт.).

Во время устного отчета по результатам практики руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

- о поставленных задачах практики и результатах их выполнения;
- об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций;
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам практики руководитель практики от кафедры может ставить перед обучающимся практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература:

1. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях : учебное пособие / А. Ю. Кирсанов, С. С. Маилян, А. Л. Миронов [и др.] ; под науч. ред. С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. Ю. Олимпиева, А. В. Тумакова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700188> (дата обращения: 25.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03619-9. – Текст : электронный.

7.2.Дополнительная литература

1. Арбитражный процесс : практикум : учебное пособие : [16+] / под ред. М. Л. Скуратовского ; Уральский государственный юридический университет. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683341> (дата обращения: 25.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1770-4. – Текст : электронный.
2. Камардина, А. А. Профессиональная этика : учебное пособие / А. А. Камардина. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 167 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824> (дата обращения: 25.06.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

7.3.Интернет-ресурсы:

1. <https://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] ЭБС Университетская библиотека онлайн
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
3. <http://cyberleninka.ru> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»
4. <http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций

5. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
6. <https://www.jstor.org> – Jstor - Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
7. <https://elibrary.worldbank.org>- Электронная библиотека Всемирного Банка.
8. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
9. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
10. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
11. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
12. <http://www.consultant.r-> Справочно-правовая система «Консультант».
13. <https://www.garant.ru-> Электронный периодический справочник «Гарант».
14. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

7.4. Программное обеспечение

Программное обеспечение электронного обучения включает в себя:

- Систему электронной поддержки образовательного процесса и дистанционного обучения ЭИОС ЧОУ ВО ВИУ, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- Программное обеспечение для проведения вебинаров, онлайн-консультаций, видеоконференций;
- Серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет.
- Операционная система Microsoft Windows EDU E3 ALNG SubsVL MVL PerUsr
- Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES.
- Google Chrome (free).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду

9. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.



ЧОУ ВО «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

**Кафедра гражданского права
НАПРАВЛЕНИЕ**

Согласно договору № _____, на основании приказа _____ направляется для прохождения практики:

Обучающийся (щяся)	
Направление подготовки	
Профиль:	
Курс:	
Форма обучения:	
Вид практики:	
Срок прохождения практики:	
Профильная организация:	
Руководитель практики от ВИУ	

Начальник отдела реализации образовательных программ:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой гражданского права:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МП

Прибыл на практику	
Убыл с практики	
Руководитель практики от организации (ФИО, должность, подпись)	

Обучающийся ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв

(дает руководитель практики от организации по окончании практики: степень выполнения программы практики, степень сформированности компетенций и т.д., оценка за практику)

**Руководитель практики
от организации**

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



ЧОУ ВО «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра гражданского права

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительная практика)

Выполнил:

студент __ курса очной формы обучения
направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
направленность (профиль): Гражданское право
Иванова Мария Ивановна

Руководитель практики:

доцент кафедры гражданского права
Иванова Мария Ивановна

Оценка _____
« __ » _____

Подпись (расшифровка
подписи)



ПЛАН-ГРАФИК
прохождения учебной практики
(ознакомительная практика)

Обучающийся (щаяся)	
Направление подготовки	
Профиль:	
Курс:	
Форма обучения:	
Вид практики:	
Срок прохождения практики:	

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Прохождение практики
	Защита и сдача отчета по практике

обучающийся _____

руководитель практики _____

План-график прохождения практики согласован

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи



ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(ознакомительная практика)

Дата месяц	Краткое описание выполненных работ	Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе

обучающийся (щаяся): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

руководитель практики
от организации _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

МП



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для учебной практики
(ознакомительная практика)**

ФИО обучающегося	
Место прохождения практики	
Сроки практики	

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

**Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики
согласованы:**

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи