

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

40.03.01 Юриспруденция



В.В. Попова

«28» апреля 2016 г.

*(в ред. от «24» сентября 2020 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТИП ПРАКТИКИ:**

*практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Гражданское право»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2016*

Сыктывкар
2020

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа практики является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:

– Приказа Министерства и образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– локальных актов ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Способы и форма проведения.

Способы проведения: стационарная и выездная.

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

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится вариативной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практики».

1.5. Объем практики:

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов), продолжительность - 4 недели¹.

¹ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»:

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной профессиональной образовательной программы.

Прохождение практики направлено на формирование следующих *общепрофессиональных и профессиональных компетенций*, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p>Знать: содержание понятий «законодательство», «общепризнанные принципы и нормы международного права», «международный договор», принципа законности, систему нормативных правовых актов Российской Федерации, соотношения и имплементации в правовую систему Российской Федерации общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации.</p> <p>Уметь: раскрывать содержание принципа законности, общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров, а также их соотношения и имплементации в правовую систему Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации</p>
<i>Профессиональные компетенции</i>		
<i>Нормотворческая деятельность</i>		
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать: требования к структуре, содержанию, порядку разработки и принятия (издания) нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь: ориентироваться в нормативных правовых актах, определяющих «правовое поле» государственного, муниципального, локального регулирования; применять установленные требования к структуре,</p>

		содержанию, оформлению нормативных правовых актов. Владеть: навыками разработки проектов нормативных правовых актов
<i>Правоприменительная деятельность</i>		
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: содержание правовых норм, регулирующих различные сферы общественных отношений Уметь: ориентироваться в правовых нормах, регулирующих различные сферы общественных отношений Владеть: навыками принятия юридически правильных решений и совершения юридически правильных действий в различных правовых областях.
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: особенности норм материального и процессуального права. Уметь: определять нормы материального и процессуального права. Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основы теории юридических фактов. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые последствия; Владеть: навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств.
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знать: правила подготовки, оформления юридических документов; нормы права, определяющие содержание определенных юридических документов. Уметь: находить правовые нормы, определяющие требования к содержанию, оформлению, подготовке юридических документов. Владеть: навыками работы с правовыми нормами, определяющими содержание, правила подготовки юридических документов; навыками составления юридических документов .
<i>Экспертно-консультационная деятельность</i>		
ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления	Знать: значение экспертизы в нормотворческой деятельности, правила проведения юридической экспертизы; сущность коррупциогенных факторов, круг субъектов, имеющих полномочия проведения антикоррупционной экспертизы, методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов

	коррупции	<p>нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: применять правила проведения юридической экспертизы, применять нормы антикоррупционного законодательства, определять присутствие коррупциогенных факторов в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта</p> <p>Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, выявления навыками выявления коррупциогенных факторов.</p>
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знать: значение толкования нормативных правовых актов в юридической деятельности, способы и виды толкования правовых актов.</p> <p>Уметь: применять правила толкования нормативных правовых актов.</p> <p>Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов</p>
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать: правила подготовки юридических заключений, консультирования в определенных видах юридической деятельности, профессиональной этики при общении с гражданами, организациями, органами публичной власти.</p> <p>Уметь: применять правила подготовки юридических заключений, консультирования в определенных видах юридической деятельности, соблюдать требования профессиональной этики при общении с гражданами, организациями, органами публичной власти.</p> <p>Владеть: навыками общения при оказании консультативной помощи по юридическим делам, подготовки юридических заключений в различных сферах юридической деятельности</p>

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Цель практики - закрепление и расширение знаний, умений и владений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности, а также выявление правовых проблем, возникающих в процессе деятельности профильных организаций. Специфику проблем определяет статус и род деятельности профильной организации.

3.2. Задачами практики являются:

1. Развить представления о содержании конкретных видов профессиональной деятельности.
2. Развить теоретические знания в сфере профессиональной деятельности.

3. Развить методику совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий).

3.3. Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения учебной практики могут быть судебные органы, органы адвокатуры и нотариата, организации различных отраслей и форм собственности (далее – организация).

3.4. Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	– согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой; – получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник); – организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики – инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	– изучение организационной структуры организации и функциональных связей между подразделениями; – анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации и функциональных связей между подразделениями; – выполнение индивидуального задания
3	Производственный	– участие в деятельности структурного подразделения в соответствии с планом и индивидуальным заданием на практику; – выполнение поручений руководителя практики от организации – прохождение текущей аттестации
4	Заключительный	– систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; – анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики; – оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.

3.5. Методические указания по выполнению индивидуального задания:

На организационно-подготовительном этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из

специфики деятельности организации – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Индивидуальное задание соотносится как с содержанием основной профессиональной образовательной программы, так и с особенностями организации-базы практики и может содержать в основе следующие виды работ:

Практика в адвокатских образованиях.

1. Присутствовать при осуществлении адвокатом консультаций и сформулировать собственную позицию по задаваемым гражданами вопросам.
1. Составить проекты правовых заключений, договоров, претензий и пр.
2. Посетить государственные органы и органы местного самоуправления, юридические и физических лиц при представлении адвокатом интересов доверителя;
3. Изучить процессуальное законодательство, регулирующее деятельность адвоката в гражданском, арбитражном судопроизводстве.
4. Сформировать правовые позиции по делам, находящимся в адвокатском производстве, и тактике ведения дел в соответствующем суде.
5. Посетить судебные заседания.
6. Составить проекты процессуальных документов (искового заявления, отзыва на исковое заявление, возражений на отзыв на исковое заявление, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, ходатайств и пр.).
7. Принять участие в осуществлении сбора сведений, предметов, документов, необходимых для оказания юридической помощи адвокатом.
8. Выявить в результате анализа правоприменительной практики проблемы правового регулирования адвокатской деятельности, осуществления квалифицированной юридической помощи, определить вид нормотворчества, концептуальные положения нормативного правового акта, с помощью которого возможно решение выявленных проблем.

Практика в юридическом отделе организации, у индивидуального предпринимателя.

1. Изучить законодательство, регулирующее правовое положение соответствующего юридического лица или индивидуального предпринимателя.
2. Ознакомиться с учредительными документами, локальными актами, делопроизводством юридического лица, индивидуального предпринимателя, выявить недостатки, сформулировать предложения по их совершенствованию.
3. Разработать проект локального нормативного правового акта.
3. Присутствовать при представлении (или представлении) интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в органах государственной власти и местного самоуправления, перед третьими лицами.
4. Посетить судебные заседания.
5. Составить проекты договоров, протоколов разногласий, оферт, претензий, приказов, исковых заявлений, отзывов на исковое заявление и др.
6. Принять участие в подготовке общих собраний, составлении проектов протоколов и решений общих собраний.
7. Составить документы, связанные с трудовыми отношениями в организации, у индивидуального предпринимателя.

Практика в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде.

1. Изучить конкретные дела, находящиеся в производстве судьи, сформировать собственную правовую позицию по делу.
2. Посетить судебные заседания, дать оценку поведения участников судебного процесса.
3. Составить проекты процессуальных документов (постановлений, определений, решений, запросов и пр.).
4. Исследовать судебную практику, выявить недостатки в правоприменительной деятельности, определить вид нормотворчества, концептуальные положения нормативных правовых актов, с помощью которых возможно решение выявленных проблем.

Практика в подразделении судебных приставов.

1. Присутствовать при приеме граждан и сформулировать собственную позицию по задаваемым гражданами вопросам.
2. Посетить судебные заседания, связанные с оспариванием действий (бездействия) приставов, освобождением имущества из под ареста и др.
3. Составить проекты постановлений о возбуждении (приостановлении, окончании) исполнительного производства, запросов, ответов на жалобы и других документов.
4. Присутствовать при осуществлении исполнительных действий судебным приставом, отразить порядок их осуществления.
5. Изучить судебную практику по исполнительным производствам с помощью справочных правовых систем, выявить недостатки правового регулирования, определить вид нормотворчества и сформулировать концептуальные положения нормативного правового акта, с помощью которого можно решить выявленные проблемы.

Практика в органах нотариата.

1. Составить алгоритм действий нотариуса по нотариальному удостоверению сделок.
2. Подготовить проект завещания.
3. Составить проект постановления об отложении совершения нотариального действия.
4. Подготовить проект свидетельства удостоверения факта нахождения гражданина в живых.
5. Составить проект протокола по обеспечению доказательств.
6. Принять участие в консультировании по вопросам наследования.

Практика в юридической клинике ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. Изучить этику делового общения и делопроизводства в юридической клинике.
2. Подготовиться к ведению приёма в юридической клинике, предварительно изучив вопрос, по которому имеется запись на приём, подготовив вопросы к интервьюированию обратившихся в юридическую клинику.
3. Присутствовать на приёме в юридической клинике, проводить интервьюирование обратившегося, оформить журнал и карточку приёма.
4. Участвовать в оказании бесплатной юридической помощи: консультирование в устной или письменной форме, подготовка необходимых документов для обратившегося в юридическую клинику (при подготовке письменного заключения или документов необходимо изучить соответствующую нормативно-правовую базу, правоприменительную практику, подготовить проект заключения или документа).

5. При выявленных куратором замечаниях к работе устранить их. При одобрении договориться о встрече с обратившимся, закончить оформление карточки приёма, получив от обратившегося отзыв.

6. При осуществлении юридической клиникой задач по правовому просвещению населения подготовиться к ведению аудиторной работы: получить у куратора задание, подготовить устно тему, с изучением нормативно-правовых актов, доктрины, правоприменительной практики, подготовить презентацию на соответствующую тему, представить её для согласования куратору. При выявленных куратором замечаниях, устранить их.

7. При представлении соответствующей презентации уметь ответить на вопросы аудитории, при необходимости проявляя воспитательное воздействие.

8. В результате анализа правоприменительной практики (вытекающей из обращений в юридическую клинику и работы с ними) выявить проблемы, возникающие в той или иной сферах правового регулирования, определить вид нормотворчества, с помощью которого возможно решение выявленных проблем.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчётности по практике являются:

– оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;

– типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– описание критериев оценивания освоения программы практики. Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов, а также подготовить письменный отчет о практике. Руководитель от кафедры проверяет представленные документы и отчет, готовит отзыв о результатах прохождения практики.

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
<p>ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв руководителя практики от кафедры 6. Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК-1 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельностью</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК-4 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p>

законодательством Российской Федерации	Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.	Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.
ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.
ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.

	практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.	Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.
ПК – 7 - владение навыками подготовки юридических документов	Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.
ПК – 14 - готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.
ПК-15 - способность толковать нормативные правовые акты	Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.

	<p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК-16 - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>

5.2. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в результате прохождения производственной практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики, отзыва (характеристики) с места практики, отзыва руководителя практики от кафедры, отчета по практике, его защиты, а также выполнения обучающимися контрольных заданий.

Примеры типовых контрольных заданий

ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Определите в каком суде будут рассматриваться вопросы, связанные с нарушением конституционных прав граждан: гражданина Иванова, по его мнению, незаконно уволили за прогул с лесоперерабатывающего предприятия, расположенного в Усть-Куломском районе; неправомочность состава Государственного Совета Республики Коми; обжалование решения представительного органа Усть-Вымского района; компенсация повреждения рекламной конструкции, принадлежащей индивидуальному предпринимателю, демонтированной по решению местной администрации, признанному в последствии незаконным.

ПК-1 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

На примере коллективного трудового договора раскройте содержание, требования к структуре и оформлению, порядок разработки и принятия локального нормативного правового акта в сфере трудовых отношений.

ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

1. А. Н. Перминов обратился в суд с иском к П.К. Селину о возмещении материального ущерба в сумме 50 тыс. руб., ссылаясь на то, что по вине ответчика произошло затопление его квартиры горячей водой, в результате чего ему пришлось производить в квартире ремонт. Ответчик, извещённый о времени и месте судебного заседания, в суд не явился и не сообщил суду о причинах своей неявки. Перминов выразил суду согласие на рассмотрение дела в порядке заочного производства, но просил учесть, что размер исковых требований увеличивается на 10 тыс. руб., поскольку в результате затопления квартиры пришла в негодность его видеорекамер. Как должен поступить суд?

2. В ходе исполнения исполнительного листа, выданного арбитражным судом, юрист предприятия ходатайствовал о допуске его в процесс исполнения в качестве представителя должника. Судебный пристав-исполнитель отказал в удовлетворении ходатайства, указав, что в доверенности не содержится положений, позволяющих данному лицу представлять интересы предприятия в исполнительном производстве. Юрист предприятия считает отказ неправомерным, поскольку является единственным юристом предприятия-должника. Кто прав в данной ситуации? Как оформляются общие и специальные полномочия представителя в исполнительном производстве?

ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Акционерное общество «Нефтехим» обратилось с иском к Титову о взыскании ущерба, причиненного пожаром на складе общества. В исковом заявлении указывалось, что Титов работал в качестве водителя автомашины-бензовоза и вследствие неправильной эксплуатации автомашины допустил утечку перевозимой олифы, чем причинил истцу

материальный ущерб на сумму иска. Суд, руководствуясь нормами о деликтной ответственности, иск акционерного общества удовлетворил и взыскал с Титова указанную сумму. Титов обжаловал решение суда. Подлежит ли жалоба Титова удовлетворению?

ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Петров выдал Смирнову доверенность на продажу дома, который он унаследовал от дальнего родственника и в котором никогда не был. Они договорились со Смирновым, что тот определит цену дома, подыщет покупателя, оформит все необходимые документы и в качестве вознаграждения за эти действия оставит себе 10% от продажной цены дома. Смирнов нашел покупателя, заключил с ним договор, передал ему дом по акту. Согласно договору деньги за дом покупатель должен был вручить самому Петрову, что тот и сделал на следующий день после подписания акта приемки-передачи. Через неделю покупатель снова приехал к Петрову и сообщил, что при подготовке дома к ремонту обнаружил в нем не оговоренные при продаже, на его взгляд существенные, недостатки, поэтому хотел бы обсудить вопрос о понижении цены. Далее он сообщил, что будет ждать 3 дня, и если Петров задержится с ответом, будет вынужден обратиться в суд с требованием признать сделку недействительной, поскольку считает, что его обманули. Петров обратился к Смирнову и предложил срочно урегулировать все возникшие сложности, но тот потребовал сначала оплатить уже оказанные услуги. Петров отказался, считая, что его поручение не выполнено. Назовите волевые юридические факты в приведенной ситуации, и определите направленность воли субъектов. Каким было состояние сторон сделки в отношении ее предмета? Когда состояние субъекта, совершающего сделку, может быть отнесено к числу юридических фактов?

ПК – 7 - владение навыками подготовки юридических документов

1. Подготовьте договор купли-продажи автотранспортного средства между юридическим и физическим лицами с рассрочкой платежа.

2. Найдите ошибки в предложенном документе. Составьте документ правильно.

Постановление

об отказе в совершении нотариального действия

01 июня 2018 года, я, нотариус Соколова М.И., рассмотрев просьбу гражданина Кожинова Г.Н. об отказе в выдаче ему доверенности, руководствуясь ст. 110 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате,

ПОСТАНОВИЛА:

В совершении указанного нотариального действия гр. Кожинову Г.Н. отказать.
Настоящее постановление может быть обжаловано в суд.

Печать нотариуса

Нотариус (подпись)

ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты

Применив грамматический способ, дайте толкование п. 1 ст. 30 ГК РФ; используя логический способ, дайте толкование ст. 1064 ГК РФ; используя систематический способ, дайте толкование п. 1 ст. 549 ГК РФ, в системе с какими другими статьями давалось толкование?

ПК-16 - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

1. Перед вами статья 6 Федерального закона Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Подготовьте заключение, позволяет ли данная редакция статьи качественно определить форму публично-частного партнерства.

«Статья 6. Элементы соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве»

1. При принятии решения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства уполномоченными в соответствии с настоящим Федеральным законом на принятие такого решения органом государственной власти, органом местного самоуправления определяются форма государственно-частного партнерства, форма муниципально-частного партнерства посредством включения в соглашение предусмотренных настоящей статьей обязательных элементов соглашения и определения последовательности их реализации.

2. Обязательными элементами соглашения являются:

1) строительство и (или) реконструкция (далее также - создание) объекта соглашения частным партнером;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования создания объекта соглашения;

3) осуществление частным партнером эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

4) возникновение у частного партнера права собственности на объект соглашения при условии обременения объекта соглашения в соответствии с настоящим Федеральным законом.

3. В соглашение в целях определения формы государственно-частного партнерства или муниципально-частного партнерства могут быть также включены следующие элементы:

1) проектирование частным партнером объекта соглашения;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

3) обеспечение публичным партнером частичного финансирования создания частным партнером объекта соглашения, а также финансирование его эксплуатации и (или) технического обслуживания;

4) наличие у частного партнера обязательства по передаче объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве в собственность публичного партнера по истечении определенного соглашением срока, но не позднее дня прекращения соглашения;

5) обеспечение публичным партнером эксплуатации объекта соглашения в случае, если частный партнер осуществляет только техническое обслуживание этого объекта соглашения.

4. В случае, если объем финансирования создания объекта соглашения публичным партнером и рыночная стоимость движимого и (или) недвижимого имущества, передаваемого публичным партнером частному партнеру по соглашению, либо рыночная стоимость передаваемых прав на такое имущество (в случае, если соглашением не предусматривается возникновение права собственности частного партнера на такое имущество) в совокупности превышают объем финансирования создания таких объектов частным партнером, обязательным элементом соответствующего соглашения является предусмотренное пунктом 4 части 3 настоящей статьи обязательство частного партнера.

5. Финансирование создания объекта соглашения, его эксплуатации и (или) технического обслуживания за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется исключительно за счет предоставления субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации».

2. К нотариусу обратилась Иванова, которая собирается подарить 1/3 доли квартиры близкому родственнику, у которого уже в собственности 2/3 этой квартиры. Иванова просит дать консультацию: какую сумму должен взять нотариус: 0,5% от кадастровой стоимости все квартиры или только той доли, которая дарится. Подготовьте от имени нотариуса консультацию.

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- заполненный дневник практики, включающий положительный отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью, положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики;
- защита отчета о прохождении практики;
- выполнение контрольных заданий.

5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в

традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся.

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	Итого	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся	14–9 баллов

при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики. Практическое задание выполнено без ошибок.	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На	34-25 баллов

<p>защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. Практическое задание выполнено с несущественными замечаниями.</p>	
<p>Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. Обучающийся испытывал затруднения при выполнении практического задания, но справился с ним при помощи наводящих вопросов преподавателя.</p>	24-15 баллов
<p>Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объёме. Обучающийся затруднился выполнить практическое задание.</p>	14-0 баллов

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Учебная литература

1. Адвокатура в России / Г.Б. Мирзоев, Н.Д. Эриашвили, Л.Ю. Грудцына и др. ; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 416 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426465>.
2. Баранов, С.Ю. Гражданско-правовые средства охраны прав потребителей / С.Ю. Баранов. – М. : Статут, 2014. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453117>.
3. Буянова, М.О. Трудовое право России / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева ; под общ. ред. М.О. Буяновой. – Р н/Д : Феникс, 2017. – 572 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838>.
4. Гражданский процесс / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 10-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2017. – 702 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>.

5. Гражданское право : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2018. – Т. 1. – 528 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>.
6. Гражданское право : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2018. – Т. 2. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228>.
7. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования / М.А. Ларионова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>.
8. Право на бесплатную юридическую помощь в гражданском процессе. – М. : Статут, 2015. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452604>.
9. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности : учеб.-метод. пособие / Л. В. Четверикова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2014. - 223 с.
10. Чухвичев, Д.В. Законодательная техника / Д.В. Чухвичев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 239 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261>.

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику и необходимые для выполнения индивидуального задания.

6.2. Ресурсы сети «Интернет»

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

1. *Официальные сайты организаций – мест прохождения практики*, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).
2. <http://gov.ru> – официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://rkomi.ru> – официальный сервер Республики Коми
4. <http://notariat.ru> – официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
5. <http://rknotary.ru> – официальный сайт Нотариальной палаты Республики Коми
6. <http://advpalatakomi.com> – официальный сайт Адвокатской палаты Республики Коми.
7. <http://komi.arbitr.ru> – официальный сайт Арбитражного суда Республики Коми
8. <http://vs.komi.sudrf.ru> – официальный сайт Верховного суда Республики Коми
9. <http://r11.fssprus.ru> – официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми.
10. <http://e-library.ru> – научная электронная библиотека

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения индивидуального задания.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от кафедры по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практики обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от кафедры, так и от организаций.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии

IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.