

Е. А. Одегнал

**Методические рекомендации
по организации, прохождению учебной практики,
подготовка отчета и дневника о прохождении учебной
практики для обучающихся очной и заочной форм
обучения направления подготовки 40.04.01
Юриспруденция направленность (профиль)
«Гражданско-правовые отношения: теория и практика»**

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

Е. А. Одегнал

**Методические рекомендации
по организации, прохождению учебной практики,
подготовка отчета и дневника о прохождении учебной
практики для обучающихся очной и заочной форм
обучения направления подготовки 40.04.01
Юриспруденция направленность (профиль)
«Гражданско-правовые отношения: теория и практика»**

Черкесск
2017

УДК 34:378
ББК 67: 74. 58
О-41

Рассмотрено на заседании кафедры Гражданско-правовых дисциплин.
Протокол № 1 от «1» 09 2017 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
СевКавГГТА.

Протокол № 14 от «29» 12 2017 г.

Рецензенты: Тхагапсов Р.А. – к. ю. н., доцент кафедры ГПД

О-41 Одегнал, Е.А. Методические рекомендации по организации, прохождению учебной практики, подготовка отчета и дневника о прохождении учебной практики для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» / Е.А. Одегнал – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2017. – 32 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и содержат требования организации и прохождению учебной практики, к оформлению отчета о прохождении учебной практики и дневника учебной практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; контрольные вопросы для защиты отчета по учебной практике.

**УДК 34:378
ББК 67: 74. 58**

© Одегнал Е.А., 2017
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2017

Содержание

Введение.....	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	7
2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	10
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	12
7. КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСТНОГО ОПРОСА В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	15
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Примерный вариант оформления дневника о прохождении учебной практики.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец оформления титульного листа и содержания отчета по учебной практике.....	30

Введение

В соответствии с положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия», практика является обязательной составной частью образовательных программ высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций.

Целью учебной практики являются: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами учебной практики являются:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;

- компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- способность управлять самостоятельной работой обучающихся.

Практика нацелена на подготовку обучающегося к будущей профессиональной деятельности.

Настоящие методические рекомендации призваны помочь обучающимся в подготовке, оформлении и защите отчета по учебной практике.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики - учебная.

Способ проведения - стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики: дискретно.

Учебная практика проводится на основе договоров на базе сторонних организаций, осуществляющих деятельность, соответствующего ОП профиля. Обучающие также могут проходить учебную практику в Юридической клинике ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».

Базой проведения практики могут являться

- юридические клиники;
- государственные органы и органы местного самоуправления;
- суды;
- адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация, адвокатская палата;
- нотариальная контора, нотариальная палата;
- коммерческие организации (хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия);
- некоммерческие организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на основании справки с места работы вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При прохождении учебной практики обучающийся должен соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, требования, предъявляемые к осуществлению делопроизводства.

Обучающийся должен выполнять задания руководителя практики и фиксировать их выполнение в дневнике практики.

Учебная практика проводится на первом курсе во втором семестре.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов (в том числе зачет с оценкой 0,5 час.).

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-1 - осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению,	Знать: структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности.
	Уметь: оценивать значимость деятельности; предупредить заблаговременно проявления коррупционного поведения; трактовать права и законы; проявлять основы правового сознания

уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	в социальной и профессиональной деятельности. Владеть: способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению; анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях.
ОК-2- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие и особенности этики юриста, его основные нормы и функции. Уметь: исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. Владеть: способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с принципами этики юриста.
ОК-3 - способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Знать: основные научные методы и принципы самообразования процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования. Уметь: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня изменять методику обучения, добиваясь её эффективности дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами. Владеть: навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня; информационными технологиями и навыками приобретения новых знаний для практической профессиональной деятельности.
ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Знать: основные правила русского и иностранных языков, а также особенности русского и иностранных языков в сфере юридической деятельности, способы формализовать изучаемые нормы иностранного языка, с целью интенсификации его изучения. Уметь: общаться на межличностном и межкультурном уровне, применяя навыки устной и письменной речи, выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры изучаемого языка моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка. Владеть: системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях, навыками строить высказывание, адекватно отражающее культурные ценности изучаемого языка навыками

	адаптирования собственного поведения к стандартам иноязычной культуры.
ОК-5 - компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знать: понятие, уровни и виды научного исследования, методологию исследования, принципы и этапы его подготовки и проведения, методику применения научных методов; организацию и оптимизацию работы правотворческих и правоприменительных органов, основные методы обобщения правоприменительной практики; судебную практику по своей сфере юридической деятельности; способы контролировать происходящие изменения законодательства.
	Уметь: методически грамотно организовывать и проводить научные исследования; оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать принципиальные предположения по дальнейшему совершенствованию нормативных правовых актов; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона.
	Владеть: навыками планирования и проведения научных исследований; навыками формирования культуры научного профессионального мышления -навыками адаптации общих и частно-научных методов под решение конкретных профессиональных задач навыками развития технологии решения задач в различных областях профессиональной деятельности.
ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основные методы обобщения правоприменительной практики судебную практику по своей сфере юридической деятельности способы контролировать происходящие изменения законодательства.
	Уметь: проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимися в нормах осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов корректно изменять методики для решения конкретных юридических задач.
	Владеть: навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства.
ПК-13 - способность управлять самостоятельной работой обучающихся	Знать: принципы конструирования учебно-методического комплекса дисциплины методы обучения праву виды самостоятельной работы обучающихся оценочные средства самостоятельной работы обучающихся.
	Уметь: формулировать вопросы заданий для самостоятельной работы обучающихся подбирать и систематизировать теоретический и нормативно-правовой материал, необходимый для выполнения задания соотносить используемые оценочные средства с поставленными заданиями.
	Владеть: способностью осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся способностью выявить и объяснить ошибки, допущенные обучающимися способностью распознать достигнутые обучающимся положительные результаты способностью дать оценку выполненной работы.

2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора Юридического института ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1.	Подготовительный этап	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления с условиями прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику у руководителя учебной практики.
2.	Основной этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, подготовка проектов юридических документов; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.
3.	Отчетный этап	Подготовка отчета по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.

Содержание учебной практики определяется Программой учебной практики. Принципы формирования содержания учебной практики определяются целевыми установками направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой «Гражданско-правовых дисциплин».

Нарушение обучающимися сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» как имеющие академическую задолженность.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет с оценкой, формой отчетности – дневник, отчет по практике и устный опрос.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Юридического института ФГБОУ ВО «СевКавГГТА», организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

Руководитель практики от Академии:

- 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 обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от института, учитывая особенности организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- дневник практики;
- письменный отчет по практике;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дневник учебной практики (дневник Магистранта – Приложение 1) ведется ежедневно, фиксируя по датам проделанную работу. В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о работах, выполненных на практике. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики.

После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

1. Указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;
2. Заполнена таблица о работах, выполненных на практике, и записи заверены руководителем практики от организации;
3. Заполнена характеристика руководителя от организации о прохождении производственной практики (юридическое консультирование), поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ориентировочный объем отчета составляет 10-15 страниц. В данный объем не входят приложения. По согласованию с руководителем практики от института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Текст отчета оформляется на одной странице стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы.

По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом. Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-источники

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Рекомендуется сделать Приложение, включающее документы составленные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для

его оформления в конце практики отводятся два дня. Отчет представляется руководителю практики от организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от института.

Защита отчетов производится в течение двух недель с момента окончания практики. Отчет по учебной практике в форме презентации защищается перед комиссией.

Письменная работа (отчет по учебной практике)

Критерии оценки письменной работы:

- Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по практике, являются:
- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по практике.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Соблюдение требований к объему текстовой части отчета.
- Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если составлен полный и подробный отчет по практике;
- оценка «хорошо» составлен полный отчет по практике с небольшими замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» составлен отчет по содержанию не в полной мере соответствующий предъявляемым требованиям;
- оценка «неудовлетворительно» отчет не составлен, либо составлен отчет не соответствующий предъявляемым требованиям.

Защита отчета по учебной практике

Срок сдачи обучающимися отчета по практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию документов, отражающих деятельность организации.

Оценка определяется по результатам защиты отчета на заседании специальной комиссии, состав которой определяется кафедрой, в сроки, устанавливаемые кафедрой.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Перенос сроков защиты возможен только при прохождении обучающимся практики за пределами региона, а также при наличии иных уважительных причин по письменному заявлению обучающегося, что оформляется в установленном порядке. В противном случае обучающиеся, не защитившие отчеты по практике в установленный срок, получают академическую задолженность.

7. КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСТНОГО ОПРОСА В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Кто, с какой целью, и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения учебной практики?
2. Какое индивидуальное задание на учебную практику было выдано вам руководителем практики?
3. Какие виды экспертиз вы знаете?
4. Раскройте содержание и порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
5. Какие способы предупреждения и выявления правонарушений, причины и условия, способствующие совершению правонарушений вы знаете?
6. Какие материальные и процессуальные документы правового характера были составлены вами в период прохождения практики?
7. Какие знания были приобретены вами в результате прохождения практики?
8. Гражданско-правовой статус организации – места прохождения практики.
9. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
10. Учредительные документы организации, их содержание.
11. Внутренние (локальные) акты организации – места прохождения практики.
12. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.
13. Правовое регулирование трудовых отношений в организации – месте прохождения практики.
14. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации.
15. Судебная практика организации – места прохождения практики.
16. Организация делопроизводства в организации – месте прохождения практики.
17. Проблемные аспекты правоприменения.
18. Предложения по совершенствованию организации – месте прохождения практики.
19. Какие умения и навыки были приобретены вами или развиты в результате прохождения учебной практики?

20. Какие материалы использовались вами при подготовке отчета по учебной практике?

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права;

- оценка «хорошо» - знает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

- оценка «удовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые знания;

- оценка «неудовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки. Обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Собеседование проводится руководителем практики от Академии перед защитой практики индивидуально. Пакет отчетных документов: дневник, подписанный руководителем практики от организации и заверенный ее печатью; отчет, подписанный обучающимся, представляется обучающимся на кафедру в течение 1-3 дней после окончания учебной практики.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

- дневник прохождения учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- характеристика руководителя учебной практики от организации.

Характеристика руководителя учебной практики от организации не является обязательным документом, если в дневнике учебной практики имеется отзыв руководителя учебной практики от организации.

Учебная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с

программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от организации.

Показателями оценки формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Критерии оценки формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в ходе собеседования:

«отлично»	<p>-обучающийся владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы юриста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; - в период учебной практики проявлял самостоятельность и разумный подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - в отчетной документации выдержана логика представления результатов, соблюдены требования к внешнему оформлению.
«хорошо»	<p>-обучающийся владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет - при помощи руководителя учебной практики соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в период учебной практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - обучающийся осознает недостатки в представлении/ оформлении отчетной документации.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся показывает недостаточную глубину теоретических знаний в правовой сфере; - затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в период учебной практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями

	<p>правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами);</p> <ul style="list-style-type: none"> - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаружил слабые знания теории в правовой сфере; - за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в период учебной практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе.

К промежуточному контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация осуществляется после завершения учебной практики посредством публичной защиты отчета о результатах учебной практики.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все задания учебной практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, или частичное знание особенностей юридической работы по месту

	прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста или особенностей юридической работы по месту прохождения практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.

Оценка, полученная обучающимся в результате защиты отчета по практике, проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти учебную практику повторно в свободное от учебного процесса время.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших юридических учебных заведений/ Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
2. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>
3. Гражданское процессуальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01942-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71194.html>
4. Засеева, В.С. Основы правового регулирования гражданских и правовых правоотношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.С. Засеева. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Троицкий мост, 2017. — 112 с. — 978-5-4377-0078-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58547.html>
5. Рассолова, Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Т.М. Рассолова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — 978-5-238-01871-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>

Дополнительная литература:

1. Беспалов, П.А. Гражданское право в схемах [Текст]: учеб. пособие/ Ю.Ф. Беспалов, П. А. Якушев. – М.: Проспект, 2015. - 296 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс]/. — Электрон. текстовые данные.—: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 602 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64329.html>

3. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Терехова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 164 с. — 978-5-7779-1962-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59591.html>

4. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие: в 3-х т. Т. 2/ И.А. Андреев, И.З. Аюшеева, А.С. Васильев; под ред. С.А. Степанова. – М.: Проспект, 2011.- 712 с.

5. Гражданское право [Текст]: учебник/ под ред. А.Л. Сергеева.- в 3-х т.; Т.1.- М.: Пресс. 2010.- 1008 с.; Т.2- 2010.- 880 с.; Т.3- 2010.- 800 с.

6. Гражданское процессуальное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. — 187 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64712.html>

7. Дювернуа, Н. Источники права и суд в Древней России. Опыты по истории русского гражданского права [Электронный ресурс]/ Н. Дювернуа. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Юридический центр Пресс, 2004. — 396 с. — 5-94201-345-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18011.html>

8. Коршунов, И.М. Гражданский процесс [Текст]: учебник/ И.М. Коршунов.- М.: Эксмо, 2005.- 800 с.

9. Пиляева, В.В. Гражданское право. Части общая и особенная [Текст]: учебник/ В. В. Пиляева.- М.: КНОРУС, 2011.- 1000 с.

10. Старова, Е.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.А. Старова, Ю.В. Чернышев. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 195 с. — 978-5-9227-0435-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26871.html>

11. Яценко, Т.С. Гражданско-правовая защита публичных интересов [Электронный ресурс]: монография/ Т.С. Яценко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2016. — 312 с. — 978-5-8354-1267-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58248.html>

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. <http://www.iprbookshop.ru>

2. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

3. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrif.ru

Примерный вариант оформления дневника о прохождении учебной практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

ДНЕВНИК МАГИСТРАНТА

Учебная практика
(вид практики)

(тип практики)

г. Черкесск

Дневник магистранта Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О.)

Институт Юридический курс 1 группа _____

Кафедра «Гражданско-правовых дисциплин»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика»

Руководитель практики от Академии¹

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Кафедра «Гражданско-правовых дисциплин»

Руководитель практики от организации²

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Должность _____

Сроки прохождения практики³

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Задание на практику: *Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими гражданско-правовое положение организации-базы прохождения практики. Ознакомиться со структурой организации-базы прохождения практики. Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и др.) в организации-базы прохождения практики⁴.*

Тема выпускной квалификационной работы⁵:

Приказ от «_____» _____ 20__ г. № _____⁶

¹ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

² Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

³ Указать сроки прохождения практики в соответствии с приказом о направлении на практику.

⁴ Задание на практику заполняет руководитель практики от Академии. Задание может быть оформлено на отдельном бланке.

⁵ Тему ВКР указать в соответствии с приказом об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

⁶ Указать дату и номер приказа о направлении обучающихся на учебную практику.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Учебная практика

(вид практики)

(тип практики)

Магистрант Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О.)

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
I.	<i>Цель: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</i>	
II.	<p>Содержание практики:</p> <p>Изучить: <i>Изучить правовые основы деятельности организации – базы практики. Изучить основные направления деятельности организации-базы прохождения практики.</i> <i>Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений организации-базы прохождения практики.</i></p> <p>Практически выполнить: <i>Подготовить проекты договоров, заключаемых организацией-базой прохождения практики или других юридических документов.</i> <i>Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации и отразить ее в дневнике – отчете.</i></p> <p>Приобрести компетенции: <i>ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ПК-2; ПК-13</i></p>	

№ п/п	Формулировка задания	
III.	<p>Дополнительное задание:</p> <p><i>Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации-базы прохождения практики.</i></p> <p><i>Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.</i></p> <p><i>Заполнить дневник прохождения практики.</i></p> <p><i>Составить отчет о прохождении практики.</i></p> <p><i>Подготовить приложения к отчету по учебной практике.</i></p>	
IV.	<p>Организационно-методические указания:</p>	

Руководитель практики от Академии _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Магистрант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя о выполненной работе
1	2	3

**Лист оценивания компетенций, полученных в результате прохождения
учебной практики**

обучающегося 1 курса Иванова Ивана Ивановича
Ф.И.О.

В результате прохождения практики обучающийся освоил все предусмотренные программой практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика»

шифр, направление подготовки, направленность (профиль)

компетенции ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ПК-2; ПК-13

шифр компетенций

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

Код компетенции	Оценка	Код компетенции	Оценка
ОК-1			
ОК-2			
ОК-3			
ОК-4			
ОК-5			
ПК-2			
ПК-13			

На основании оценки _____ можно отметить, что обучающийся достиг уровня освоения компетенций, реализуемых в рамках практики.

Руководитель практики от Академии _____⁹
(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

⁹ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя от организации о прохождении
Учебная практика
(вид практики)

(тип практики)

Магистранта Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О.)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.¹⁰

Актуальность темы Тема выпускной квалификационной работы «
» является актуальной в связи с тем, что
.....¹¹

Степень раскрытия темы Соответствует первому году
обучения

Обоснованность выбранных методов исследования Выбранные методы исследования
обоснованы и соответствуют цели и задачам
исследования.

Компетенции, приобретенные за время прохождения практики ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4;
ОК-5; ПК-2; ПК-
13

Отношение магистранта к работе:
ответственное

Замечания¹²

Рекомендуемая оценка за практику (по 5 бальной системе)
отлично¹³

Руководитель:

(должность, место работы, ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.¹⁴

¹⁰ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

¹¹ Кратко изложить актуальность темы выпускной квалификационной работы.

¹² Если у руководителя практики от Предприятия есть замечания, то их нужно отразить в данном разделе.

¹³ Руководитель практики от Предприятия ставит одну из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
Иванова Ивана Ивановича**

Учебная практика

(вид практики)

(тип практики)

За время прохождения учебной практики обучающийся Иванов И.И. изучил правовые основы деятельности « _____ », осуществлял работу по _____, составлял проекты юридических документов и договоров, консультирование _____ по юридическим вопросам, что позволило ему осознать социальную значимость своей будущей профессии, нетерпимое отношение к коррупционному поведению, сформировать профессиональное правосознание, научиться исполнять свои обязанности добросовестно с соблюдением принципов этики юристов; сформировать способность развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, научиться самостоятельно грамотно составлять проекты юридических документов, применять на практике умения и навыки, полученные при изучении теоретических дисциплин, осуществлять профессиональную деятельность в коллективе.

Обучающийся освоил применение нормативных правовых актов, реализацию норм материального и процессуального права, приобрёл навыки самостоятельной работы.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Подпись руководителя от Академии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Подписи членов комиссии,
принимавших отчет

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

¹⁴ Отзыв обязательно должен быть подписан руководителем практики от Предприятия, также должна быть поставлена печать предприятия – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося(йся) Иванова Ивана Ивановича

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Форма обучения очная

Курс 1

Институт Юридический

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Договор _____

Руководитель практики от Академии: _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Предприятия: _____
(подпись) (ФИО)

Дата защиты _____ Оценка _____

Черкесск, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Характеристика с места прохождения учебной практики
3. Виды работ, выполняемых в ходе практики
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения

ОДЕГНАЛ Екатерина Александровна

**Методические рекомендации
по организации, прохождению учебной практики, подготовка отчета и
дневника о прохождении учебной практики для обучающихся очной и
заочной форм обучения направления подготовки 40.04.01
Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые
отношения: теория и практика»**

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор .19.01.2018 г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,8
Заказ № 3735
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36