

МИНИСТРЕСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Е. А. Одегнал

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА). МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ
(ПРОФИЛЬ) «ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА»

Черкесск, 2025

УДК 34:378
ББК 67:74.58
О-41

Рассмотрено на заседании кафедры «Гражданское право и процесс»
Протокол № 1 от «20» сентября 2024 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СКГА.
Протокол № 27 от «07» ноября 2024 г.

Рецензенты: Бекирова Ф.С. – к. ю. н., доцент, заведующий кафедрой
«Государственные и административно-правовые дисциплины»

О-41 Одегнал, Е.А. Учебная практика (ознакомительная практика):
методические рекомендации для обучающихся всех форм обучения по
направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность
(профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» /
Е.А. Одегнал. – Черкесск: БИЦ СКГА, 2025. – 36 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с
требованиями ФГОС ВО 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

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	4
1. Общие положения об учебной практике (ознакомительной практике)	5
2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
3. Содержание учебной практики (ознакомительной практики)	9
4. Формы отчётности по учебной практике (ознакомительной практике)	10
5. Требования к ведению дневника учебной практики (ознакомительной практики)	11
6. Требования к отчету по учебной практике (ознакомительной практике)	11
7. Комплект вопросов для проведения устного опроса в ходе защиты отчета по учебной практике (ознакомительной практике)	15
8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения учебной практики (ознакомительной практики)	21
Приложение 1. Примерный вариант оформления дневника о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	23
Приложение 2. Образец оформления титульного листа и содержания отчета по учебной практике (ознакомительной практике)	32

ПРЕДИСЛОВИЕ

В соответствии с положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики (ознакомительной практики): дискретно.

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

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 (ознакомительную практику) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При прохождении учебной практики (ознакомительной 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 (ознакомительная практика) проводится на первом курсе во втором семестре.

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

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

Индекс и содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, обобщает и интерпретирует материалы анализа ОПК-1.2. Определяет (выявляет) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) ОПК-1.3. Формулирует и аргументировано излагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы ОПК-2.2. Выявляет актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы ОПК-2.3. Определяет совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.4. Осуществляет подготовку экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирует и грамотно оформляет итоговый документ по результатам такой экспертизы
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Анализирует структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-3.3. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивает степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений ОПК-3.4. Разъясняет смысл и содержание

	правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Свободно владеет грамотным юридическим языком и правовой терминологией и способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе ОПК-4.2. Находит, анализирует и юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре ОПК-4.3. Использует различные приемы и способы ведения профессионального спора, применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Находит и применяет основные акты, регулирующие вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих ОПК-6.2. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
ОПК-7 Способен применять	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически

информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности
---	---

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 «СКГА» 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 «СКГА» 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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 (ознакомительной 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 (ознакомительной практике) в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике (ознакомительной практике). Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.

Содержание учебной практики (ознакомительной практики) определяется Программой учебной практики (ознакомительной практики). Принципы формирования содержания учебной практики (ознакомительной 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 «Гражданское право и процесс».

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 «СКГА» как имеющие академическую задолженность.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной 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 «СевКавГА», 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 (ознакомительной практике) 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Дневник учебной практики (ознакомительной 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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 не выполненных 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 (210х297 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 (ознакомительной 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 отчётов производится в течение двух недель с момента окончания практики. Отчет по учебной практике (ознакомительной практике) в форме презентации защищается перед комиссией.

Письменная работа - отчет по учебной практике (ознакомительной 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 (ознакомительной 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

1. Кто, с какой целью и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения учебной практики (ознакомительное практики)?

2. Какое индивидуальное задание на учебную практику (ознакомительную 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 (ознакомительной практики)?

20. Какие материалы использовались вами при подготовке отчета по учебной практике (ознакомительной 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 (ознакомительной практики).

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики (ознакомительной практики) выступают:

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

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

Учебная практика (ознакомительная 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»	– 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; – 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 (ознакомительной 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»	– обучающийся владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях; – умеет – при помощи руководителя учебной практики (ознакомительной 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 (ознакомительной 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»	– 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 (ознакомительной практики) в целом был дисциплинирован;

	– не всегда мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); – не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе.
«неудовлетворительно»	– 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 (ознакомительной 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 (ознакомительной практики) посредством публичной защиты отчета о результатах учебной практики (ознакомительной 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 (ознакомительной 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 (ознакомительную практику) повторно в свободное от учебного процесса время.

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

Основная литература:

1. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Т. М. Аникеева, Р. М. Ахмедов, А. П. Горелик [и др.]; под редакцией Р. А. Курбанова [и др.]. - 7-е изд. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 744 с. - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/141359.html> (дата обращения: 22.06.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гражданское процессуальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой, П. В. Алексия, Н. Д. Амаглобели. - 5-е изд. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 575 с. - ISBN 978-5-238-01942-0. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/142708.html> (дата обращения: 22.06.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гражданское процессуальное право (гражданский процесс): практикум / составители А. В. Баринов [и др.]. - Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2022. - 151 с. - ISBN 978-5-907389-60-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/150856.html> (дата обращения: 22.06.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Гражданский процесс (Гражданское процессуальное право): практикум: учебно-методическое пособие / С. Ф. Афанасьев, А. Н. Балашов, И. Н. Балашова [и др.]; под редакцией О. В. Исаенковой, В. Ф. Борисовой. - 5-е изд. - Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. - 248 с. - ISBN 978-5-7924-2115-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/151648.html> (дата обращения: 22.06.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Захаркина, А. В. Гражданское право: сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-4486-0245-0. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/72540.html> (дата обращения: 22.06.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. 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.

3. 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.

4. 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>

5. 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. <https://www.iprbookshop.ru/151648.html>
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации <https://www.vsrp.ru/>
3. Сайт Министерства экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru/>
4. Сайт Федеральных арбитражных судов <https://arbitr.ru/> \Научная электронная библиотека elibrary.ru. // URL: <https://elibrary.ru/>
5. СПС «Гарант» // URL:<https://www.garant.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс» // URL:<https://www.consultant.ru/>.

Приложение 1. Примерный вариант оформления дневника о прохождении учебной практики (ознакомительной 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)

Ознакомительная практика

(тип практики)

г. Черкесск

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

Институт Юридический курс 1 группа _____

Кафедра «Гражданское право и процесс»

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 «Гражданское право и процесс»

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 практики*⁴.

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.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Учебная практика

(вид практики)

(Ознакомительная практика)

(тип практики)

Магистрант Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О.)

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
I.	Цель: <i>формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</i>	
II.	Содержание практики: 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> 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> Приобрести компетенции: <i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7</i>	

⁶ Указать дату и номер приказа о направлении обучающихся на Учебную практику (ознакомительную практику).

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

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

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

ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

[illegible]

⁷ Указать день начала практики в соответствии с приказом о направлении на Учебную практику (ознакомительную практику).

⁸ Ежедневно в течение всего периода прохождения обучающийся самостоятельно вносит в дневник записи о выполненных за день работах.

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

**Лист оценивания компетенций, полученных в результате прохождения
учебной практики (ознакомительной 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 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7

шифр компетенций

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

Код компетенции	Оценка	Код компетенции	Оценка
ОПК-1			
ОПК-2			
ОПК-3			
ОПК-4			
ОПК-5			
ОПК-6			
ОПК-7			

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)

Ознакомительная практика
(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

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 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3;
ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;
ОПК-7

Отношение магистранта к работе: ответственное

Замечания¹¹

Рекомендуемая оценка за практику (по 5 бальной системе)
отлично¹²

Руководитель:

(должность, место работы, ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.
М.П.¹³

¹⁰ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

¹¹ Если у руководителя практики от Предприятия есть замечания, то их нужно отразить в данном разделе.

¹² 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)

Ознакомительная

практика

(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.

¹³ Отзыв обязательно должен быть подписан руководителем практики от Предприятия, также должна быть поставлена печать предприятия – базы практики.

Приложение 2. Образец оформления титульного листа и содержания отчета по учебной практике (ознакомительной практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)**

Обучающегося(йся)	<u>Иванова Ивана Ивановича</u>		
Направление подготовки	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>		
Форма обучения	<u>очная</u>		
Курс	<u>1</u>		
Институт	<u>Юридический</u>		
Кафедра	<u>«Гражданское право и процесс»</u>		
Место прохождения практики	<u></u>		
Сроки прохождения практики	с	<u></u> Г.	по <u></u> Г.
Договор	<u></u>		
Руководитель практики от Академии:	<u></u>		
	(подпись)	(ФИО)	
Руководитель практики от Предприятия:	<u></u>		
	(подпись)	(ФИО)	
Дата защиты	<u></u>	Оценка	<u></u>

Черкесск, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

ОДЕГНАЛ Екатерина Александровна

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА). МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ
(ПРОФИЛЬ) «ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА»

Корректор Чагова О.Х.
Редактор Чагова О.Х.

Сдано в набор 08.07.2025 г.
Формат 60х84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 2,09
Заказ № 5151
Тираж 100 экз.

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

