

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
Е.В. Мищенко
(подпись) (расшифровка подписи)
"26" апреля 2017 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.У Учебная практика»

Вид учебная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма непрерывная
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения практики.....	4
2 Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3 Требования к результатам обучения по практике	6
4 Трудоемкость и содержание практики	7
4.1 Трудоемкость практики	7
4.2 Содержание практики	7
5 Учебно-методическое обеспечение практики.....	11
5.1 Учебная литература	11
5.2 Интернет-ресурсы.....	11
5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	11
6 Материально-техническое обеспечение практики	12
Лист согласования рабочей программы практики	13
Дополнения и изменения в рабочей программе практики	
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом. Основная цель учебной практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация обучающихся. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у обучающихся навыков практической деятельности.

Задачи:

Основными задачами практики являются:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовку обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработку первоначальных профессиональных умений, навыков;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.17 Правоохранительные органы*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации регулирующие правоохранительную деятельность; место, роль и значение дисциплины в системе законодательства Российской Федерации, а также принципы, лежащие в основе ее построения, механизм правового регулирования отношений в правоохранительной деятельности; Уметь: толковать и применять нормы соответствующих правовых актов, регламентирующих правоохранительную деятельность; выделять основные направления деятельности правоохранительных органов. Владеть: навыками анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных органов Российской Федерации; навыками целостного подхода к анализу, возникающих правовых споров в сфере судебной и правоохранительной деятельности и находить основанные на законе наиболее оптимальные способы их разрешения; навыками публичного выступления, в том числе с использованием информационных технологий.	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
Знать: основные морально-этические категории, их генезис и содержание, функции и назначение, осознавать их социальную значимость и важность для своей профессиональной деятельности, в том числе в правоохранительной сфере; профессиональные обязанности представителей различных направлений, как в области юридической деятельности, так и других областей; основные требования, предъявляемые к нравственному облику юриста при осуществлении правоохранительной деятельности. Уметь: научно истолковывать и применять основные категории в своей профессиональной деятельности; сознательно и квалифицированно противостоять действиям, наносящим ущерб личностям, обществу и государству; вскрывать и устранять факты правонарушений и аморальные проявления; систематически и целенаправленно работать над собой, повышать свой общекультурный и профессиональный уровень; осуществлять правовоспитательную и правоохранительную деятельность. Владеть: способностью противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам, например, как правонарушения; способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, праву и закону; способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности; навыками правового воспитания и правовой охраны.	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства
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; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции при осуществлении правоохранительной деятельности. 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, в том числе при осуществлении правоохранительной деятельности. Владеть: способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной, в том числе в правоохранительной 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 нормами этикета.	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
Знать: понятие и правовое положение субъектов, осуществляющих правоохранительную деятельность, их обязанности, права и ответственность; порядок осуществления контроля и надзора за органами, осуществляющими правоохранительную деятельность. Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; давать квалифицированные юридические заключения и консультации относящиеся к деятельности правоохранительных органов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеть: навыками анализа правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
Знать: нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение в правоохранительной сфере. Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, уважать честь и достоинство личности при осуществлении правоохранительной деятельности. Владеть: средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в результате осуществления правоохранительной деятельности.	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
Знать: механизм предупреждения правонарушений. Уметь: выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. Владеть: навыками использования механизмов предупреждения правонарушений.	ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.1 Производственная практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: научную и специальную литературу, связанную с профессиональной деятельностью, теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике. Уметь: выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика, оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Знать: организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность. Уметь: в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам. Владеть: первоначальными навыками подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Знать: значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее основания. Уметь: выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации, дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм. Владеть: первоначальными навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	32,25	32,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	32	32
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	111,75	111,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	диф. зач.

4.2 Содержание практики

№ 1 Организация практики.

Организацию и проведение учебной практики обеспечивает юридический факультет ОГУ. Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовывать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры гражданского права и процесса;
- руководитель правоохранительных органов, в которых студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов.

№ 2 Подготовительный этап.

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса, но не позднее десятидневного срока со дня окончания практики.

На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а так же указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждения для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;
- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;
- принимает участие в распределении студентов по базам практики;
- до начала практики проводит собрание студентов по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета и дневник практики.

№ 3 Производственный этап

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленные в данной организации.

Непосредственный руководитель практики (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты писем, процессуальных документов;
- составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе; характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащие программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты, направленные на практику обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и учреждения, в которых проводится практика;
- точно и добросовестно выполнять все указания руководителя практики;

- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;
- своевременно представлять на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной работе студентом, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительных органов, в котором она проходит.

№4 Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, изучает результаты статистических данных, данных полученных от обобщения уголовных, гражданских, административных дел, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной студентом работы должен отражать те навыки и знания, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки административного и уголовного права и нормами УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, КАС положениями теории гражданского, семейного, конституционного права, а так же нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, и других законодательных актов Российской Федерации.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала наработанного во время прохождения практики и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

№5 Подготовка отчета о практике

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;
- характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;
- отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть, и заключение.

Во введении формируются цели и задачи учебной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

Основная часть отчета о практике в любом случае должна содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов (уголовных, административных дел, гражданско-правовых договоров и т.д.) анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, а также обобщение изученных материалов, проведенное по различным основаниям. Необходимо также отразить в отчете степень выполнения задач, поставленных перед студентом в индивидуальном задании, если речь идет о преддипломной практике.

В заключение (1-2 страницы) кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи, выполнено индивидуальное задание.

Перечень литературы, использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями.

Общий объем отчета устанавливается в пределах 15-20 страниц формата А4. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип шрифта: Times New Roman. Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Размер полей: левое – 30 мм, правое -10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.

Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается студентом практикантом.

В отчете о прохождении учебной практики должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных студентом в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет о прохождении учебной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Учебная литература

1. Марченко, М. Н. Теория государства и права [Текст]: учебник / М. Н. Марченко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. доп. – Москва: Проспект, 2013. – 637 с. – (Классический университетский учебник). – Библиогр. в подстроч. Примеч. – ISBN 978-5-392-08794-5.
2. Марченко, М. Н. Проблемы теории государства и права [Текст]: учеб. для вузов / М. Н. Марченко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. – Москва: Проспект, 2011. – 768 с. – ISBN 978-5-392-02525-1.
3. Липинский, Д. А. Теория государства и права: учебник [Электронный ресурс] / Липинский Д. А., Хачатуров Р. Л. – Директ-Медиа, 2013. ЭБС «Университетская библиотека».
4. Смоленский, М. Б. Теория государства и права [Электронный ресурс] / Смоленский М. Б. – НИЦ ИНФРА-М, 2013. ЭБС [ZNANIUM.COM](http://znanium.com)
5. Жеребятьев, И. В. Правоохранительные органы: методические указания для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция / И. В. Жеребятьев, Х. П. Никифорова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т», Каф. уголов. процесса и криминалистики. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 129 с.

5.2 Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации - <http://kremlin.ru/>;
2. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
3. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
4. Конституционный суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>;
5. Официальный сайт Верховного суда РФ - <http://www.supcourt.ru/>;
6. Федеральные арбитражные суды - <http://www.arbitr.ru/>;
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://www.genproc.gov.ru/>;
8. Министерство внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvdinform.ru/>;
9. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru/>;
10. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
11. Российская газета – <http://www.rg.ru/> ;
12. Сайт Международной ассоциации правосудия - <http://www.iauaj.net/>;
13. Сайт Российской национальной библиотеки - <http://www.nlr.ru/>;

5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

- «ГАРАНТ» - Платформа F 1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система – объем информационного банка более 1500000 документов и комментариев к нормативным актам: ежедневное пополнение составляет около 7000 документов./ Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ – Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2006 – Режим доступа к системе в сети ОГУ: \\ file server 1\GarantClient\garan.exe

- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2016. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\CONSULT\cons.exe;

- Microsoft Office;
- ABBYY Fine Reader;
- Adobe Acrobat Reader;
- Internet Explorer/ Google Chrome/ Opera/ Mozilla Firefox.

6 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ООП Бакалавриат перечень материально-технического обеспечения:

- аудитория, оборудованная для проведения занятий с использованием ПК, проектора и другой оргтехники (мультимедийное-оборудование);

- мультимедийный проектор, DVD-проигрыватель;

- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.

К программе практики прилагается:

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

ЛИСТ

согласования программы практики

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

код и наименование

Профиль: Гражданско-правовой

Практика: Б.2.В.У Учебная практика

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра гражданского права и процесса

наименование кафедры

протокол № 10 от "03" апреля 2017г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра гражданского права и процесса

наименование кафедры

подпись

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

Исполнители:

Роскося

должность

Грицай

подпись

О.А. Соболева

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Мищенко

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ

личная подпись

Е.В. Дырдина

расшифровка подписи

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

(подпись, расшифровка подписи)
“ ____ ” _____ 20... г

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

ОДОБРЕНА на заседании методической комиссии, протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г."
Председатель методической комиссии по направлению подготовки

	шифр наименование	личная подпись	расшифровка подписи	дата
--	-------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	---------------------

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой*				
наименование кафедры	личная подпись	расшифровка подписи		дата

Заведующий кафедрой*				
наименование кафедры	личная подпись	расшифровка подписи		дата

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки**				
	личная подпись	расшифровка подписи		дата

Декан юридического факульте-
та

наименование факультета (института)	личная подпись	расшифровка подписи		дата
--	-------------------------------	------------------------------------	--	---------------------

Дополнения и изменения внесены в базу данных рабочих программ дисциплин
Начальник УСИТО _____