Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ОТЧЁТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Новокузнецк, 2019

Методические указания по подготовке и защите отчетов о прохождении практики студентами очной, очно-заочной и заочной форм, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» (профиль – Гражданско-правовой) / НФИ КемГУ. – Новокузнецк, 2019 г.

Методические указания утверждены на заседании кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин.

(протокол № 02 от 24.09.2019 г.).

Зав. кафедрой ГПиГПД _____ / Ю.А. Горбуль

СОДЕРЖАНИЕ

1. Виды практик 3
2. Цели и задачи практик 3
3. Документы, выдаваемые студенту для прохождения практики 6
4. Содержание практик 7
5. Формы отчетности о прохождении практики 8
   а) Требования, предъявляемые к оформлению дневника практики 8
   б) Требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении практики 12
   в) Требования, предъявляемые к отзыву руководителя практики 23

ПРИЛОЖЕНИЕ Образец титульного листа отчета о прохождении практики 25

1. ВИДЫ ПРАКТИК

В процессе обучения, студенты юридического факультета проходят следующие виды практик:

а) учебная практика;

б) производственная практика;

в) производственная (преддипломная) практика.

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков. Практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или научно-исследовательской работы. Практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Производственная (преддипломная) практика является практикой для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). Практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

2.1. Учебная практика:

Целями учебной практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретической подготовки студентов;
- ознакомление со структурой и содержанием работы органов государственной власти и местного самоуправления, судов и правоохранительных органов, правовых служб организаций;
- формирование профессиональной ориентации;
- развитие интереса к избранной специальности;
- углубление, закрепление и систематизация знаний;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы правоохранительных органов, судов, юридических служб органов государственной и муниципальной власти, организаций,

предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм, в том числе и тех, которые оказывают гражданам юридическую помощь;

- изучение организационной структуры органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений различных организационно-правовых форм, в том числе и организацию работы их юридических служб;
- ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения по месту прохождения практики;
- приобретение первичных навыков в будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности юридических учреждений и организаций;
- формирование профессиональных навыков работы по выбранной специальности;
- совершенствование умений в пользовании нормативно-правовой базой, освоение навыков выполнения основных функций в сфере деятельности юриста;
- изучение этических норм в деятельности юриста;
- изучение структуры учреждений правоохранительных органов.

2.2. Производственная практика:

Целями производственной практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретической подготовки студентов;
- развитие и накопление практических знаний, полученных в период прохождения предыдущей практики;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие студента в деятельности соответствующего органа, организации или должностного лица;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельного принятия и обоснования принятого решения;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- укрепление связи полученных знаний по избранному направлению подготовки с практической деятельностью;

• выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;

• приобретение опыта организационной и управленческой деятельности в коллективе.

Задачами производственной практики являются:

- *нормотворческая деятельность:*
  - ознакомление с нормотворческим процессом;
  - участие в работе над нормативно-правовыми актами;
- *правоприменительная деятельность:*
  - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;
  - составление юридических документов;
- *правоохранительная деятельность:*
  - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
  - охрана общественного порядка;
  - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

2.3. Производственная (преддипломная) практика:

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

• ознакомление со структурой и содержанием работы органов государственной власти и местного самоуправления, судов и правоохранительных органов, правовых служб организаций;

• овладение практическими навыками по оказанию юридической помощи;

• сбор и обобщение материалов по проектированию ВКР;

• формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие студента в деятельности соответствующего органа, организации или должностного лица;

• развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;

• развитие навыков самостоятельного принятия и обоснования принятого решения;

• выработкапотребностивнепрерывномпрофессиональном

самообразовании и самосовершенствовании;

• выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- *нормотворческая деятельность:*
  - ознакомление с нормотворческим процессом;
  - участие в работе над нормативно-правовыми актами;
- *правоприменительная деятельность:*
  - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;
  - составление юридических документов;
- *правоохранительная деятельность:*
  - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
  - охрана общественного порядка;
  - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

3. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ СТУДЕНТУ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

дневника производственной практики студента, отзыва руководителя практики от профильной организации и отчета руководителю производственной практики.

Перед прохождением любого вида практики, руководитель практики от НФИ КемГУ по факультету выдаѐт студенту следующие документы:

а) направление на практику (в соответствии с приказом о направлении на практику);
б) рабочий график (план) практики;
в) дневник практики;
г) бланк оценки результатов прохождения практики – отзыв руководителя практики от профильной организации.

Документы выдаются студентам на общем собрании обучающихся, направляемых на практику. Без указанных документов студент не может быть допущен к прохождению практики в профильной организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

Прохождение студентами каждого вида практики включает три основных этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

В ходе *подготовительного этапа* проводится общее собрание студентов для ознакомления с целями и задачами практики, с этапами еѐ проведения. Студенты распределяются по профильным организациям, осуществляется выдача документов, необходимых для прохождения практики.

Основной этап подразумевает решение задач, поставленных руководителем практики от НФИ КемГУ и профильной организации практики, в течение срока, установленного программой проведения соответствующего вида практики.

Заключительный этап состоит в предоставлении студентом отчетной документации о прохождении практики и их последующей защите.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент предоставляет на защиту следующую отчетную документацию:

а) дневник практики;

б) рабочий график (план) практики;

в) отчѐт о прохождении практики;

г) оценка результатов прохождения практики - отзыв руководителя профильной организации о прохождении практики.

а) Требования, предъявляемые к оформлению дневника практики

При заполнении дневника практики студент должен соблюдать следующие **правила**:

1. дневник практики заполняется студентом самостоятельно, путем заполнения рукописным или печатным текстом соответствующих граф дневника;
2. наименования профильных организаций практики, сроки ее прохождения прописываются полностью, без сокращений, в соответствии с выданным студенту направлением для прохождения практики;

3. в специально обозначенных местах в дневнике ставится подпись руководителя практики от НФИ КемГУ и подпись руководителя практики от профильной организации;

4. в дневнике практики должны быть кратко изложены корректные сведения, касающиеся процесса прохождения студентом практики (перечень выполняемых им работ, его наблюдения, выводы и предложения).

Дневник практики студента состоит из следующих частей:

– титульный лист;

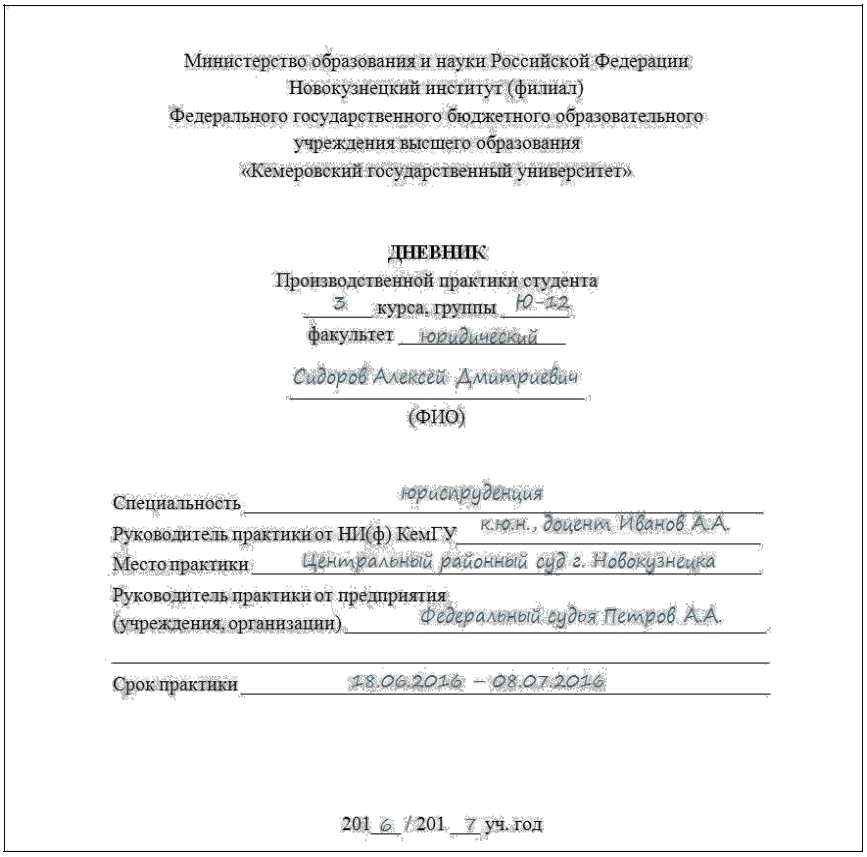
– календарный график (в дневнике производственной практики);

– план прохождения обучающимися учебной практики (в дневнике учебной практики);

– содержание индивидуальных заданий с указанием сроков их выполнения;

– запись о работах, выполненных во время прохождения практики, о наблюдениях, выводах и предложениях, сформулированных во время прохождения практики.

На **титульном листе** дневника обозначаются сведения о студенте (ФИО, курс, группа, факультет), о направлении обучения (юриспруденция), месте и сроке прохождения практики, о руководителе практики от НФИ КемГУ и от профильной организации практики.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

ДНЕВНИК
Производственной практики студента
3 курса, группы Ю-12
факультет юридический
Сидоров Алексей Дмитриевич
(ФИО)

Специальность юриспруденция
Руководитель практики от НИ(ф) КемГУ к.ю.н., доцент Иванов А.А.
Место практики Центральный районный суд г. Новокузнецка
Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) Федеральный судья Петров А.А.

Срок практики 18.06.2016 – 08.07.2016

201 6 / 201 7 уч. год

В таблице **«календарный график работы студента»** указывается место прохождения студентом практики в соответствии с направлением, с указанием конкретного подразделения соответствующей организации (юридический отдел, секретариат, канцелярия и др.). В данной таблице указывается срок прохождения студентом практики, а также должность, в которой он работал в организации. Внизу таблицы проставляется подпись руководителя практики от НФИ КемГУ.

Календарный график работы студента

№ п/п	Наименование подразделения, рабочее место	Срок		Примечание
		по плану	факт	
1	Канцелярия Центрального районного суда г. Новокузнецка	18.06.2016 – 08.07.2016 (21 день)	18.06.2016 – 08.07.2016 (21 день)	Стажер

В таблице **«краткое содержание индивидуальных заданий»** студент кратко описывает основные направления его деятельности, определяемые в соответствии с рабочей программой соответствующей практики, определяется срок их реализации.

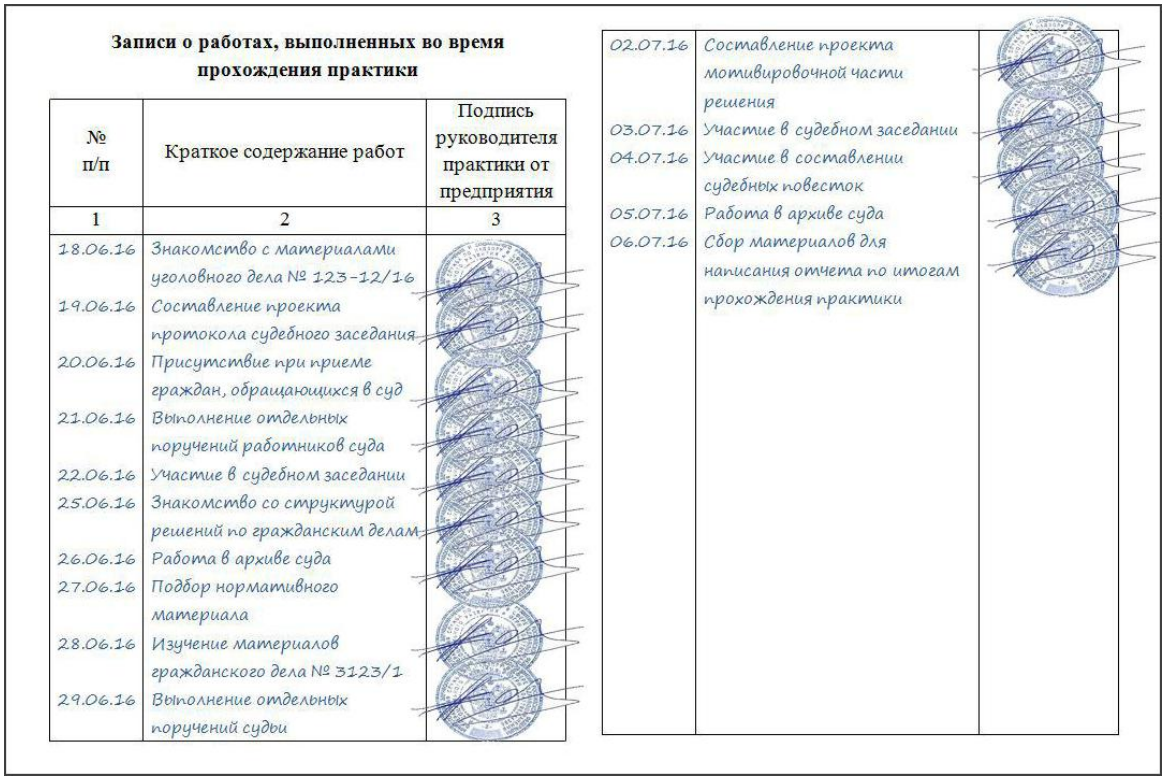
№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий	Срок
1	Изучение нормативной базы деятельности организации	18.06-22.06
2	Изучение организационной структуры	23.06-25.06
3	Участие в качестве наблюдателя при совершении правоприменительных действий	27.06-30.06
4	Участие в качестве стажёра	01.07-04.07
5	Составление проектов документов и участие в делопроизводстве организации	05.07-08.07

В **дневнике преддипломной практики** целесообразно определять краткое содержание индивидуальных заданий в соответствии с темой и структурой ВКР. Все дни прохождения практики, выпадающие на субботу, заносятся в графу «Методические дни».

Таблица заверяется подписью руководителя практики от НФИ КемГУ.

В **дневнике преддипломной практики** дополнительно должны иметься сведения о соответствующих вопросах дипломного задания, а также материалах, которые были отобраны в период практики, по теме ВКР. В графе «отметка о выполнении» ставится подпись руководителя ВКР студента.

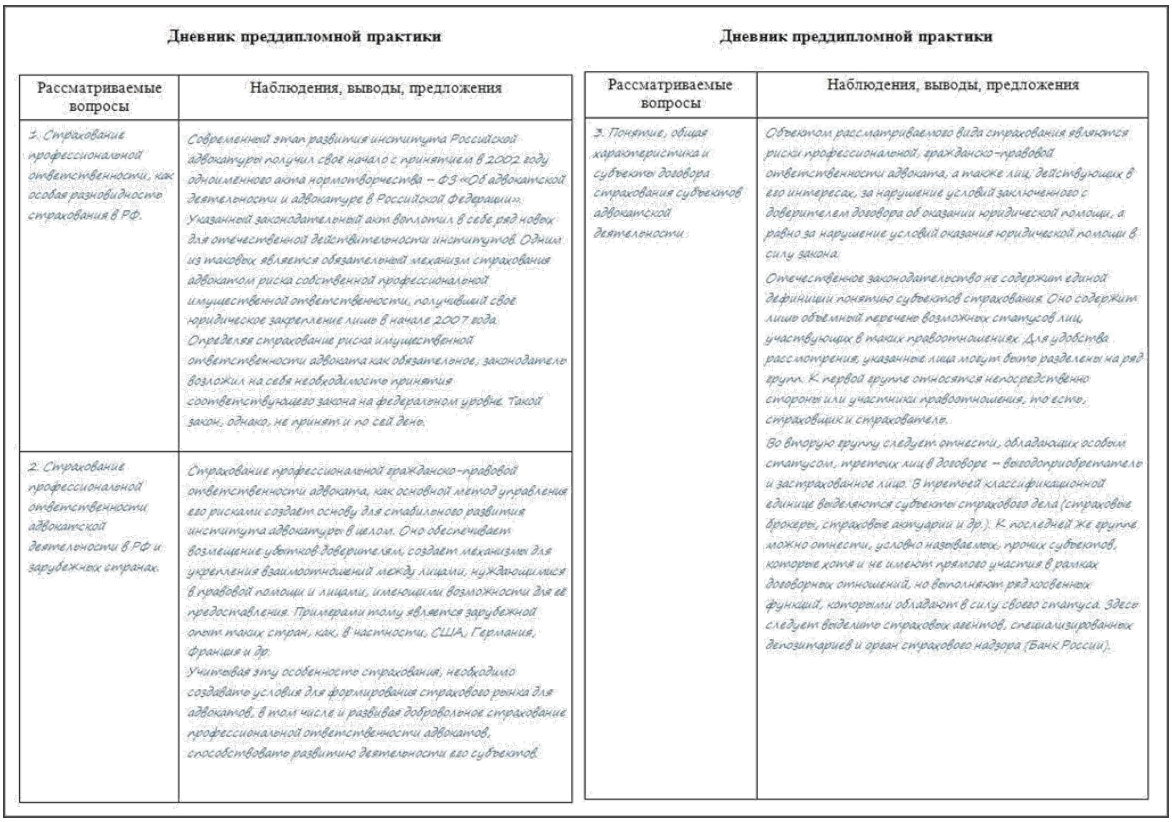
В поле **«записи о работах, выполненных во время прохождения практики»** студент в краткой форме описывает, что именно он выполнял в соответствующие дни прохождения практики, о чѐм ставится подпись и печать (при ее наличии) руководителя практики от профильной организации. Сама таблица заверяется подписью руководителя практики от НФИ КемГУ.



Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

№ п/п	Краткое содержание работ	Подпись руководителя практики от предприятия
1	2	3
18.06.16	Знакомство с материалами уголовного дела № 123-12/16	
19.06.16	Составление проекта протокола судебного заседания	
20.06.16	Присутствие при приеме граждан, обращающихся в суд	
21.06.16	Выполнение отдельных поручений работников суда	
22.06.16	Участие в судебном заседании	
25.06.16	Знакомство со структурой решений по гражданским делам	
26.06.16	Работа в архиве суда	
27.06.16	Подбор нормативного материала	
28.06.16	Изучение материалов гражданского дела № 3123/1	
29.06.16	Выполнение отдельных поручений судьи	
02.07.16	Составление проекта мотивировочной части решения	
03.07.16	Участие в судебном заседании	
04.07.16	Участие в составлении судебных повесток	
05.07.16	Работа в архиве суда	
06.07.16	Сбор материалов для написания отчета по итогам прохождения практики	

В **дневнике преддипломной практики** в данной таблице обозначаются рассматриваемые в ходе практики вопросы в соответствии с темой и структурой ВКР. Вместо краткого описания выполненных работ студент отмечает основные выводы, наблюдения и предложения, сформированные в результате прохождения практики в соответствии с темой выполняемой ВКР. Выводы и предложения должны излагаться лаконично, без излишнего цитирования положений ВКР.



Дневник преддипломной практики

Рассматриваемые вопросы	Наблюдения, выводы, предложения
1. Страхование профессиональной ответственности, как особая разновидность страхования в РФ.	Современный этап развития института Российской адвокатуры получил свое начало с принятием в 2002 году одноименного акта нормотворчества – ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Указанный законодательный акт воплотил в себе ряд новых для отечественной действительности институтов. Один из таковых является обязательный механизм страхования адвокатом риска собственной профессиональной имущественной ответственности, получивший свое юридическое закрепление лишь в начале 2007 года. Определяя страхование риска имущественной ответственности адвоката как обязательное, законодатель возложил на себя необходимость принятия соответствующего закона на федеральном уровне. Такой закон, однако, не принят и по сей день.
2. Страхование профессиональной ответственности адвокатской деятельности в РФ и зарубежных странах.	Страхование профессиональной гражданско-правовой ответственности адвоката, как основной метод управления его рисками создает основу для стабильного развития института адвокатуры в целом. Оно обеспечивает возмещение убытков доверителям, создает механизмы для укрепления взаимоотношений между лицами, нуждающимися в правовой помощи и лицами, имеющими возможности для ее предоставления. Примерами тому являются зарубежной опыт таких стран, как, в частности, США, Германия, Франция и др. Учитывая эту особенность страхования, необходимо создавать условия для формирования страхового рынка для адвокатов, в том числе и развивая добровольное страхование профессиональной ответственности адвокатов, способствовать развитию деятельности его субъектов.

Дневник преддипломной практики

Рассматриваемые вопросы	Наблюдения, выводы, предложения
3. Понятие, общая характеристика и субъекты договора страхования субъектов адвокатской деятельности.	Объектом рассматриваемого вида страхования являются риски профессиональной, гражданско-правовой ответственности адвоката, а также лиц, действующих в его интересах, за нарушение условий заключенного с доверителем договора об оказании юридической помощи, а равно за нарушение условий оказания юридической помощи в силу закона. Отечественное законодательство не содержит единой дефиниции понятию субъектов страхования. Оно содержит лишь объемный перечень возможных статусов лиц, участвующих в таких правоотношениях. Для удобства рассмотрения, указанные лица могут быть разделены на ряд групп. К первой группе относятся непосредственно стороны или участники правоотношения, то есть, страховщик и страхователь. Во вторую группу следует отнести, обладающих особым статусом, третьих лиц в договоре – выгодоприобретателя и застрахованное лицо. В третьей классификационной единице выделяются субъекты страхового дела (страховые брокеры, страховые актуарии и др.). К последней же группе можно отнести, условно называемых, прочих субъектов, которые хотя и не имеют прямого участия в рамках договорных отношений, но выполняют ряд косвенных функций, которыми обладают в силу своего статуса. Здесь следует выделить страховых агентов, специализированных депозитариев и орган страхового надзора (Банк России).

Заполненный дневник практики представляется студентом в специально определяемый день защиты итогов практики, вместе со всеми указанными ранее документами. Непредставление дневника практики, его неполное заполнение либо отсутствие подписей руководителя практики является основанием для отказа в допуске студента к защите итогов практики.

б) Требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении практики

Отчѐт о прохождении практики представляет собой подробное описание студентом своей деятельности в период практики, сделанных им наблюдениях и выводах, полученного опыта.

Отчѐт о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) на компьютере. Объем отчѐта должен составлять 20-30 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала (академические тексты печатаются согласно соответствующему стандарту, 1800-1960 знаков на странице). Работа выполняется на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Office Word. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Отчѐт оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ:

- ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на

русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Текст отчѐта пишется на одной стороне листа бумаги и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см.

Не допускаются самовольные сокращения слов, кроме общепринятых (РФ, УК, ГК и т.д.). Не следует делать чрезмерно крупные или очень дробные абзацы текста. Целесообразно соблюдать чувство меры. Абзац – это синтаксическое целое, завершенная мысль, смысловая часть текста.

Отчѐт по практике состоит из следующих частей:

а) титульного листа (приложение); б)

оглавления; в) введения;

г) основной части;

д) заключения;

е) списка использованных нормативных правовых актов и литературы;

ж) приложений.

Страницы текста, за исключением титульного листа, следует пронумеровать. Нумерация должна быть сквозной, страницы нумеруются в нижнем правом углу арабскими цифрами.

Отчѐт начинается с титульного листа, выполненного в соответствии с приложением А. За ним располагается оглавление, в котором указывается постраничное расположение отдельных частей отчѐта (введение, описание работ, выполненных во время прохождения практики, заключение, список литературы).

Образец оформления оглавления отчѐта.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
ОПИСАНИЕ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 6
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 22
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 25

Введение, основная часть, заключение и список литературы должны начинаться с новой страницы. Нумерация глав в отчѐте не предусмотрена.

Названия «ВВЕДЕНИЕ», «ОПИСАНИЕ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» печатаются прописными буквами, полужирным шрифтом 16 кегль, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются. Между наименованием и основным текстом оставляется пустая строка.

При написании отчѐта не следует использовать **выделение**, подчеркивание или *курсив*.

Во **введении** отчѐта указывается тип практики, которую проходил студент (учебная, производственная, преддипломная), указываются цели и задачи, поставленные перед ним при прохождении практики (в соответствии с рабочей программой практики). В нем отражается информация о месте и сроках прохождения практики (в строгом соответствии с направлением на практику), указываются сведения о руководителе практики от НФИ КемГУ и руководителе практики от профильной организации.

Во вводной части отчѐта о прохождении преддипломной практики целесообразно указать также актуальность темы ВКР и выполняемых на ее основе работ в период прохождения практики.

Объем введения должен составлять 2 – 3 страницы.

В **основной части** отчѐта студент должен подробно раскрыть, какие именно работы он выполнял в период прохождения практики. Необходимо изложить, каким образом они соотносятся с основным направлением

деятельности организации, какие материалы (нормативные правовые акты, литература) были использованы студентом для выполнения практических заданий.

В отчѐте о прохождении преддипломной практики в дополнение к указанному должны содержаться практикоориентированные наблюдения и выводы, сделанные студентом, в контексте тематики ВКР или ее отдельной главы.

При наличии в тексте заимствований и цитирований, делается сноска на соответствующие источники информации. Подстрочные ссылки нумеруются на каждой странице с цифры 1 и далее по порядку. Перенос на другую страницу подстрочных сносок не допускается. Оформление подстрочных сносок должно соответствовать **требованиям.**

Оформление ссылок на книгу одного автора:

[1] Шевелева, О. А. Асоциальная субкультура в криминальных и асоциальных группах подростков. М., 2006. С. 20.

[2] Шапар, В. Б. Практическая психология. Психодиагностика групп и коллективов : учеб. пособие. Ростов, 2006. С. 27.

При оформлении ссылки указывается именно та страница в книге, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.). Место издания обозначается наименованием населенного пункта или пунктов, например: Харьков, Рига, Тверь и т. п. Сокращения в наименовании места издания допустимы лишь тогда, когда они имеют значение общеизвестных. Если наименование места издания допустимо сокращается, то после сокращения ставится точка и лишь потом – запятая.

Оформление ссылок на книгу двух и более авторов:

[1] Тонконогов, А. В., Бабаян, С. Л. Положительный опыт сотрудничества учреждений ФСИН РФ с Русской православной церковью. М., 2006. С. 21.

[2] Комментарий к Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации / под ред. П. Г. Мищенкова. М., 2009. С. 93–94.

[3] Гражданское право : учеб. : в 2 т. / под ред. О. Н. Садикова. М., 2007. Т. 1. С. 55.

При оформлении ссылки указывается именно та страница в книге, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

Оформление ссылок на сборники:

[1] Колбасов, А. И. Проблемы гуманизации деятельности ОВД по обеспечению прав и свобод граждан // Совершенствование борьбы с преступностью в условиях Дальнего

Востока : материалы межвуз. науч.-практ. конф. Хабаровск, 2008. С. 38–39.

[2] Степаненко, Ю. С., Степаненко, О. Г. Противодействие рейдерству // Проблемы противодействия коррупции в современной России : сб. ст. / под ред. М. И. Иванова. Иркутск, 2009. Вып. 1. С. 102.

При оформлении ссылки указывается именно та страница в сборнике, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

Оформление ссылок на статьи из газет и журналов:

[1] Смирнов, О. Ю. Социальная реабилитация после освобождения // Преступление и наказание. 2007. № 3. С. 75–76.

[2] Лукин, В. П. Что для гражданина право, то для чиновника долг // Рос. газ. 2005. 5 мая.

При оформлении ссылки указывается именно та страница в газете или журнале, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.). Номер страницы можно не указывать при ссылке на газету, обьемом менее восьми страниц.

Оформление ссылок на нормативные правовые акты, постановления Конституционного суда Российской Федерации, Пленумов Верховного суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации:

[1] Конституция Российской Федерации [принята 12.12.1993 г., в ред. от 21.07.2014 г.] // Рос. газ. 1993. 25 дек.; 2009. 23 июля.

[2] Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 1 [от 30.11.1994 г., в ред. от 06.04.2011 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32. Ст. 3301; 2011. № 15. Ст. 2038.

[3] О государственном кадастре недвижимости: федер. закон [от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ, в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 31. Ст. 4017; 2009. № 52 (ч.1). Ст. 6419.

[4] По делу о проверке конституционности положений п/п 1 п. 2 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» и ч. 1 ст. 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» : пост. Конституц. суда Рос. Федерации [от 15.06.2006 г. № 6-П] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 26. Ст. 2876.

[5] О практике назначения судами видов исправительных учреждений: пост. Пленума Верховного суда Рос. Федерации [от 12.11.2001 г. № 14] // Бюл. Верховного суда Рос. Федерации. 2002. № 1. С. 43.

Полное описание нормативного акта с указанием последней редакции и источников опубликования первой и последней редакции акта необходимо лишь при первом упоминании акта в тексте работы. При последующем упоминании нормативного акта достаточно в тексте работы указать его

наименование и статью, которая цитируется. Указание справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант) в качестве источника нормативного акта допускается только в тех случаях, когда документ не был опубликован в официальном источнике.

Оформление ссылок на памятники права:

[1] Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (1785 г., апреля 21) // Хрестоматия по истории государства и права России / сост. Ю. П. Титов. М., 1997. С. 225.

[2] Салическая правда // Хрестоматия по истории средних веков / под ред. С. Д. Сказкина. М., 1961. Т. 1. С. 339.

При описании в сноске исторических источников права придерживаются такого правила: сначала указывают название источника, а затем – где источник опубликован.

Оформление ссылок на диссертации и авторефераты:

[1] Бормотов, А. В. Обеспечительная функция договора страхования в российском гражданском праве: автореф. дис. … канд. юрид. наук. Пермь, 2011. С. 9.

[2] Дягилев, А. В. Управление федеральным имуществом: дис. … канд. юрид. наук. М., 2002. С. 115.

При оформлении ссылки указывается именно та страница в диссертации или автореферате, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

Оформление ссылок на электронный ресурс локального и удаленного доступа:

[1] Смирнов, А. И. Информационная глобализация в России. М., 2005. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

[2] Уваров, П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам. URL: http: // www.orbis-medievalis.nm.ru/library/ouvarov.html. (дата обращения: 01.09.2010).

[3] Пудовочкин, Ю. Е. Ювенальное уголовное право: понятие, структура, источники // Журнал рос. права. 2004. № 3. URL: http: // www.consultant/main/statia/ru (дата обращения: 23.03.2010).

Вместо номера страницы, с которой взята цитата, указывается дата обращения на сайт. Вместо слов «Режим доступа» используется аббревиатура URL (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Оформление ссылок на справочно-правовые системы (доступ по подписке или договору):

[1] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14.07.1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был // Консультант Плюс: справ. правовая система.

[2] О случаях частичного или полного сложения сроков лишения свободы: определение Верховного суда Рос. Федерации от 21.12.2006 г. № 44-006-108. Документ опубликован не был // Гарант: справ. правовая система.

При ссылке на один и тот же источник на одной странице в подстрочной повторной ссылке приводятся слова «Там же» и указываются соответствующие страницы.

[1] Елмашев, О. В. Доверительное управление имуществом. М., 2010. С. 12.

[2] Там же. С. 43.

Заключение складывается из суммы выводов студента, сделанных по итогам прохождения практики. В нем должно содержаться описание полученных в результате прохождения практики навыков, определены перспективы развития той сферы, в которой он проходил практику, могут содержаться предложения по совершенствованию действующего законодательства и практики его применения. По объему заключение должно составлять 2 – 3 страницы.

Завершает отчѐт **список использованных нормативных правовых актов и литературы.** В список литературы включаются все источники информации, использованные при написании отчѐта. Вначале указываются нормативные правовые акты, затем специальная литература и практические материалы. Библиографическое описание источника в списке должно соответствовать следующим **требованиям.**

В список литературы включаются следующие составные части, которые отдельно не именуются:

– Нормативные правовые акты.

– Специальная литература (монографии, статьи в периодических изданиях, учебники и др.).

– Практические материалы (обзоры судебной практики, решения судов по конкретным спорам, в т. ч. архивные материалы, и др.).

Во всех разделах списка использованных НПА и литературы источники информации нумеруются по порядку (нумерация не повторяется и не прерывается) до конца списка литературы.

В I раздел включают нормативно-правовые акты: законы, подзаконные

нормативные акты, а также постановления Конституционного суда РФ и пленумов Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ.

Нормативные документы располагаются в следующей последовательности:

- международные правовые акты;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы РФ;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления Пленумов Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ;
- информационные письма Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ (за исключением тех, которыми утверждены обзоры судебной практики).

Нормативные правовые акты равной юридической силы располагают по хронологии: от ранее принятых к более поздним. Нормативные акты, утратившие силу, располагают в списке специальной литературы по алфавиту.

Литературные источники указывают в списке в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги).

Материалы судебной и иной практики располагают в следующей последовательности: в первую очередь указывают опубликованные материалы, а за ними – неопубликованные.

Оформление книги одного автора:

1. Шевелева, О. А. Асоциальная субкультура в криминальных и асоциальных группах подростков [Текст] / О. А. Шевелева. – М.: Норма, 2006. – 210 с.
2. Шапар, В. Б. Практическая психология. Психодиагностика групп и коллективов [Текст] : учеб. пособие / В. Б. Шапар. – Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2006. – 76 с.

При оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данной книге.

Оформление книги двух и более авторов:

1. Тонконогов, А. В. Положительный опыт сотрудничества учреждений ФСИН РФ с Русской православной церковью [Текст] / А. В. Тонконогов, С. Л. Бабаян. – М.: Юрайт, 2006. – 120 с.
2. Комментарий к Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации [Текст] / под ред. П. Г. Мищенкова. – М.: Норма, 2009. – 180 с.

При оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данной книге.

Оформление статей в сборниках:

1. Колбасов, А. И. Проблемы гуманизации деятельности ОВД по обеспечению прав и свобод граждан [Текст] / А. И. Колбасов // Совершенствование борьбы с преступностью в условиях Дальнего Востока : материалы межвуз. науч.-практ. конф. – Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2008. – С. 9–21.
2. Степаненко, Ю. С. Противодействие рейдерству [Текст] / Ю. С. Степаненко, О. Г. Степаненко // Проблемы противодействия коррупции в современной России: сб. ст. / под ред. М. И. Иванова. – Иркутск : Изд-во ИрГТУ, 2009. – С. 120–127.

При оформлении списка использованной литературы указывается не общее количество страниц в сборнике, а страничный интервал, который занимает в сборнике статья данного автора.

Оформление статей из газет и журналов:

1. Смирнов, О. Ю. Социальная реабилитация после освобождения [Текст] / О. Ю. Смирнов // Преступление и наказание. – 2007. – № 3 – С. 75–79.
2. Лукин, В. П. Что для гражданина право, то для чиновника долг [Текст] / В. П. Лукин // Рос. газ. – 2005. – 25 дек.

При оформлении списка использованной литературы указывается не общее количество страниц в газете или журнале, а страничный интервал,

который в журнале занимает статья данного автора. Номера страницы можно не указывать при ссылке на газету, имеющую менее восьми страниц.

Оформление нормативных правовых актов, постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, Пленумов Верховного суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации:

1. Конвенция о ядерной безопасности [Текст] : [принята в Вене 17.06.1994 г.] // Бюл. международных договоров. – 2007. – № 9. – С. 3–14.
2. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : [принята 12.12.1993 г., в ред. от 21.07.2014 г.] // Рос. газ. – 1993. – 25 дек.; 2009. – 23 июля.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 1 : [от 30.11.1994 г., в ред. от 06.04.2011 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2011. – № 15. – Ст. 2038.
4. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : закон : [от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ, в ред. от 23.12.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 33 (ч. 1). – Ст. 4331; 2010. – № 52 (ч. 1). – Ст. 7002.
5. Российская Федерация. Правительство. О фонде жилья для временного поселения лиц, признанных беженцами, и его использовании [Текст] : пост. : [от 09.04.2001 г. № 275] // Собр. законодательства Рос.

Федерации. – 2001. – № 16. – Ст. 1604.

6. Российская Федерация. Министерство регионального развития. Об утверждении методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов [Текст] : приказ : [от 26.05.2011 г. № 244]. Документ опубликован не был // Консультант Плюс: справ. правовая система.
7. Кемеровская область. Законы. Об областных домах для ветеранов [Текст] : закон : [от 10.06.2005 г. № 73-ОЗ, в ред. от 04.05.2010 г.] // Кузбасс. – 2005. – 17 июня; 2010. – 7 мая.
8. Новокузнецк. Городской Совет народных депутатов. Об утверждении долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из жилых помещений, расположенных в санитарно-защитных зонах города Новокузнецка» на 2007–2022 годы [Текст] : пост. : [от 27.06.2007 г. № 6/72, в ред. от 15.02.2011 г.] // Новокузнецк. – 2007. – 5 июля; 2011. – 17 февр.
9. Мыски. Городской Совет народных депутатов. Устав Мысковского

городского округа [Текст] : решение : [от 18.11.2010 г. № 70-н] // Вариант. – 2011. – 14 янв.

10. Российская Федерация. Верховный суд. Пленум. О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при применении Жилищного кодекса Российской Федерации [Текст] : пост. : [от 02.07.2009 г. № 14] // Рос. газ. – 2009. – 8 июля.

Указание справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант) в качестве источника нормативного акта допускается только в тех случаях, когда документ не был опубликован в официальном источнике.

Оформление диссертаций и авторефератов:

1. Бормотов, А. В. Обеспечительная функция договора страхования в российском гражданском праве [Текст] : автореф. дис. … канд. юрид. наук : 12.00.3. / А. В. Бормотов. – Пермь, 2011. – 26 с.
2. Дягилев, А. В. Управление федеральным имуществом [Текст] : дис. … канд. юрид. наук : 12.00.14 / А. В. Дягилев. – М., 2002. – 190 с.

При оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данном автореферате или диссертации.

Оформление электронного ресурса локального и удаленного доступа:

1. Смирнов, А. И. Информационная глобализация в России [Электронный ресурс]. – М., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Уваров, П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http: // www.orbis-medievalis.nm.ru/library/ouvarov.html (дата обращения: 01.09.2010).
3. Пудовочкин, Ю. Е. Ювенальное уголовное право: понятие, структура, источники [Электронный ресурс] // Журн. рос. права. – 2004. – № 3. – Режим доступа : http: // www.consultant/main/statia/ru (дата обращения: 23.03.2010).

Вместо номера страницы, с которой взята цитата, указывается дата обращения на сайт.

Оформление материалов судебной практики:

1. Обзор законодательства и судебной практики Верховного суда Российской Федерации за четвѐртый квартал 2006 г. [Текст] : [утв. пост. Президиума Верх. суда Рос. Федерации от 07 марта 2007 г.] // Бюл. Верх.

суда Рос. Федерации. – 2007. – № 8.

2. Постановление ФАС Уральского округа от 01.09.2009 г. № Ф09-6429/09-С6 по делу № А71-2593/2008-Г11 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. правовая система.

3. Решение Центрального районного суда г. Новокузнецка от 06.11.2003 г. по делу № 2-1064 [Текст] // Архив Центрального районного суда г. Новокузнецка.

После списка использованных нормативных правовых актов и литературы к тексту отчѐта **прилагаются документы**, которые были собраны студентом в период прохождения практики. Обязательным требованием к приложениям является их относимость к содержанию основной части отчѐта. К отчѐту могут быть приложены образцы документов, которые были выполнены студентом самостоятельно в период прохождения практики, либо документы, отражающие основное направление деятельности организации, а также подтверждающие отдельные выводы, сделанные студентом во время практики. Приложения нумеруются, на каждое из них делается ссылка в оглавлении (Приложение А, Приложение Б, Приложение В и др.).

в) Требования, предъявляемые к оценке результатов прохождения практики – отзыву руководителя практики от профильной организации

По итогам прохождения студентом практики, руководитель практики от профильной организации составляет отзыв об уровне сформированности у студента компетенций в результате еѐ прохождения.

Отзыв заполняется руководителем путем заполнения ручкой соответствующего бланка самостоятельно, подписывается и скрепляется печатью.

В отзыве руководитель практики от профильной организации указывает следующие сведения:

а) полное наименование организации;
б) период прохождения практики студентом;
в) ФИО студента-практиканта, наименование факультета;
г) отметка с обоснованием по каждой оцениваемой компетенции;
д) итоговая оценка;
е) ФИО, должность руководителя практики, дата заполнения отзыва.

В таблице **«Оцениваемые результаты»** руководитель практики должен указать оценку, которую студент заслуживает по итогам практики, с привязкой к соответствующей компетенции, с кратким обоснованием, с использованием следующих шаблонов:

«Отлично»	*Компетенция сформирована полностью*
«Хорошо»	*Компетенция сформирована не полностью*
«Удовлетворительно»	*Компетенция сформирована слабо*
«Неудовлетворительно»	*Компетенция не сформирована*

Если по одной из компетенций руководитель практики от профильной организации снизил отметку, итоговая оценка, выставляемая студенту, также должна быть снижена.

ПРИЛОЖЕНИЕ Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Новокузнецкий институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ И ПРАВА

ОТЧЁТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент_____
Руководитель практики от НФИ КемГУ_____
_____
Руководитель практики от профильной организации_____
_____
Место прохождения практики_____
Срок практики_____

Дата защиты отчѐта: «____» _____20__ г.
Оценка: _____

Новокузнецк, 20__ г.