

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ**

Факультет государственного управления и права

Утверждена
решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА

Б2.В.01(У) Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья

40.03.01 Юриспруденция

Гражданско-правовой
(направленность (профиль))

Бакалавр (квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019 г.

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук
Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
3. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП ВО.....
4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
5. Формы отчетности по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....
 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература.....
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа учебной практики проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения и в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Сроки и продолжительность учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): 2 курс 4 семестр для очной формы обучения, продолжительность 2 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений Московского областного филиала РАНХиГС и РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемому образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК – 2/2.2	Промежуточный этап освоения компетенции
ПК – 3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК – 3/1	Начальный этап освоения компетенции

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК – 2/2.2	<p><i>на уровне знаний:</i></p> <p>о взаимосвязь государства и права, их роли в жизни современного общества; о юридической силе различных источников права и механизме их действия; основных отраслях российского права; о содержании основных прав и свобод человека; об органах, осуществляющих государственную власть и государственное управление в РФ; об основных положениях Конституции РФ; о правах и свободах человека и гражданина в РФ; о механизмах защиты прав и свобод человека в РФ;</p> <p><i>на уровне умений:</i></p> <p>с позиций развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, развитом правовом сознании, правовом мышлении и правовой культуре, профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки; применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряжённости, в нештатных и чрезвычайных ситуациях; объективно оценивать результаты предпринимаемых действий; предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности; грамотно отражать свои действия в документах.</p> <p><i>на уровне навыков:</i></p> <p>получения и сбора значимой для принятия правового решения информации; поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов; написания юридических документов; владения юридической терминологией и публичной судебной речи; доходчивого разъяснения специфических юридических вопросов непрофессионалам юридической сферы; практического обращения в инстанции при решении профессиональных задач.</p>

ПК – 3/1	<p><i>на уровне знаний:</i> нормы действующего законодательства РФ; способы защиты прав и свобод человека и гражданина; основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><i>на уровне умений:</i> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p>
----------	---

3. Объем и место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 108 а.ч., 81 астр.ч. (3 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), 2 курс, 4 семестр для очной формы обучения.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется после изучения: Философии, Истории государства и права России, Истории государства и права зарубежных стран.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап

До начала практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием учебной практики. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

Основной этап заключается в прохождении практики в организации, соответствующей распределению. Студент-практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики, выполняет задания; осуществляет мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучает организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативные правовые акты и локальную документацию, выполнение заданий практики:

- изучить основные нормативные правовые акты, цели и задачи деятельности, назначения в организациях и учреждениях (базах практики);

- изучить должностные обязанности и организацию труда по осуществлению юридической деятельности в организациях и учреждениях (базах практик);
- изучить порядок составления и ведения документов в организациях и учреждениях (базах практик);
- описать гражданское правонарушение по материалам, рассмотренным во время практики:

1) определить, какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при квалификации данного правонарушения;

2) описать структуру и содержание основных процессуальных документов, составляемых при рассмотрении гражданского правонарушения, которые необходимы для доказывания вины подозреваемого (обвиняемого);

3) проанализировать и квалифицировать правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составить проект искового заявления либо процессуального документа в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Для составления документов использовать справочно-правовые системы:

«Гарант»/Формы документов/Раздел/Тема: Гражданский и арбитражный процесс, исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Правосудие/Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Прокуратура. Органы юстиции. Адвокатура. Нотариат.

Конкретные задания практики зависят от места прохождения практики.

Практика в судах

Во время прохождения учебной практики в судах обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- ознакомиться с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- ознакомиться с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);
- уяснить порядок обращения к исполнению вступивших в законную силу решений и определений суда;
- присутствовать при рассмотрении гражданских дел в суде;
- выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);
- разобрать действия суда в соответствии со стадиями судебного разбирательства;
- составлять проекты процессуальных документов.

Практика в органах прокуратуры

Во время прохождения учебной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком организации работы прокуратуры и основными направлениями деятельности структурных подразделений;
- ознакомиться с организацией документооборота;
- ознакомиться с реализацией полномочий прокурором по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия;
- изучить компетенцию, штатный состав, порядок распределения обязанностей между работниками прокуратуры;
- изучить порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов;
- изучить правила учета, контроля над исполнением и хранения документов;
- изучить ведение и оформлением надзорных производств;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в органах Управления Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов обучающиеся обязаны:

- ознакомиться с организационной структурой аппарата подразделения службы судебных приставов, уяснить их основные функции и задачи;

- ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность службы;

- ознакомиться с ведением делопроизводства в органах Управления Федеральной службы судебных приставов;

- изучить порядок участия судебных приставов-исполнителей в защите интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве;

- разобрать организацию исполнительного розыска имущества должников;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся обязан:

- ознакомиться со структурой организации и должностными обязанностями адвокатов, с правоустанавливающими документами, с системой организации и порядком ведения делопроизводства; с юридической документацией организации (правилами внутреннего распорядка, Уставом);

- изучить практику оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам;

- принимать участие

а) в приеме граждан адвокатами;

б) в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере гражданского законодательства;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в юридическом отделе организации (предприятия)

Во время прохождения практики в юридическом отделе обучающийся обязан:

- изучить организационное построение предприятия, учреждения (организации);

- изучить правоустанавливающие документы (Устав, Положение, действующие локальные нормативные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о юридическом отделе, о заработной плате, премировании);

- изучить должностные инструкции работников, порядок и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в органах государственной власти и органов местного самоуправления

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления обучающийся обязан:

- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- ознакомиться с организацией и содержанием работы должностных лиц и служащих аппарата органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- ознакомиться с организацией документооборота в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- ознакомиться с распределением обязанностей работников в органах государственной власти и органах местного самоуправления и их исполнением;

- изучить структуру взаимоотношений органов местного самоуправления и органов государственной власти;
- изучить основные нормативные акты, регулирующие деятельность органов местного самоуправления и органов государственной власти;
- разобрать по составу гражданское правоотношение (субъект, объект, содержание);
- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Этапы практики

Этап	Задание, формирующее компетенции
Подготовительный	Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов
Основной	Изучить основные нормативно-правовые акты, цели и задачи деятельности в организациях и учреждениях (базах практики). Изучить должностные обязанности и организацию труда по осуществлению юридической деятельности в организациях и учреждениях (базах практик). Изучить порядок составления и ведения документов в организациях и учреждениях (базах практик). Описать гражданское правонарушение по материалам, рассмотренным во время практики. Определить, какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при квалификации данного правонарушения. Описать структуру и содержание основных процессуальных документов, составляемых при рассмотрении гражданского правонарушения, которые необходимы для доказывания вины подозреваемого (обвиняемого). Проанализировать и квалифицировать правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Составить проект искового заявления либо процессуального документа в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.
Заключительный	- подготовка отчета по практике; - защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знания и профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету – это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортовой бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, опусок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и опуски, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или наклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

– *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

– *отзыв с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

а) представления практикантом подготовленных документов;

б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики (практике по получения первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от филиала. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Студент должен уметь анализировать действия и решения, указать, отвечать на вопросы.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

6.1.2. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы в соответствии с расписанием.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

отчет по практике, составленный студентом и удостоверенный его подписью;

отзыв с места проведения практики (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

Защита учебной практики осуществляется путем:

- а) представления обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовая тематика докладов для обучающегося при защите отчета по практике:

Особенности работы юрисконсультантом в организациях любого профиля.

Осуществление правовой деятельности в организации любого профиля (договорный отдел, заключение государственных и муниципальных контрактов, проведение тендеров, защита прав и охраняемых законом интересов организаций в суде и т.п.).

Осуществление правовой деятельности в организациях для ведения кадровой работы.

Профессиональная деятельность юриста в государственных и муниципальных органах управления для работы в должностях, требующих познаний в области гражданского права, земельного права, семейного права (органы опеки и попечительства), жилищного права.

Профессиональная деятельность юриста в юридической консультации, адвокатской конторе по гражданским, жилищным, семейным, земельным делам.

Работа юриста в органах нотариата.

Работа юриста в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.

6.3. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* отстаивать свою позицию при защите отчета по практике.

Знания и умения обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «не зачтено».

Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Вопросы для промежуточной аттестации студентов

1. Какое место в структуре организации и учреждения занимает структурное подразделение, в котором проходили учебную практику?
2. Назовите должностные обязанности сотрудников организации (учреждения, органов государственной власти)?
3. Каков порядок обращения к исполнению вступивших в законную силу решений и определений суда?
4. Каков порядок рассмотрения дел в суде?
5. Какие стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве Российской Федерации существуют?
6. Каков порядок составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве Российской Федерации?
7. Каков порядок документооборота и отчетности в организации (учреждении, органах государственной власти)?
8. Каков порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих документов в организации (учреждении, органах государственной власти)?
9. Каков порядок учета, контроля над исполнением и хранением документов в организации (учреждении, органах государственной власти)?
10. Каков порядок ведения и оформления надзорных производств?
11. Какова структура разбора правонарушения по составу?
12. Каков порядок исполнительного розыска имущества должника?

13. Какова структура взаимоотношений органов местного самоуправления и органов государственной власти?

Критерии оценивания

Уровень сформированности и компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
Высокий	<p>В полной мере продемонстрированы следующие умения и навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> использования источников гражданского права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов; соотношения норм конституционного законодательства и других отраслей законодательства; совершения юридических действий в точном соответствии с законом; работы с правовыми актами в сфере гражданского права; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере гражданского права; анализа и квалификации гражданских правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации; грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере гражданского права; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере гражданского права; анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере гражданского права; владения юридической терминологией, работы с правовыми актами. 	Отлично
продвинутый	<p>В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> основ профессиональной деятельности; профессионального развития, стремления к повышению своей квалификации и мастерства. гражданского законодательства; особенностей правосубъектности участников гражданских правоотношений. использования правовых доктрин и правоприменительной практики при разрешении актуальных вопросов в сфере гражданского права; норм гражданского права, основных принципов обеспечения соблюдения гражданского законодательства субъектами права. применения специальных знаний при применении гражданского законодательства среди различных субъектов. основных положений юридических наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. 	хорошо

	<p>работы с нормативными актами, анализа нормативных актов Российской Федерации.</p> <p>системы отрасли гражданского права, механизма и средств правового регулирования и реализации гражданского законодательства;</p> <p>анализа, толкования и правильного применения правовых норм отрасли гражданского права;</p> <p>принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</p> <p>процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права.</p> <p>выделения элементов в составе любого гражданского правоотношения, а также классификации гражданских правоотношений и особенностей каждого вида правоотношений.</p> <p>действующего гражданского и смежного с ним законодательства;</p> <p>составления процессуальных документов, оформляющие гражданские правоотношения;</p> <p>основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве;</p> <p>элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права.</p> <p>принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; правильного составления и оформления процессуальных документов;</p> <p>классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского права.</p> <p>понятий, функций и видов ответственности за преступления.</p> <p>классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского законодательства.</p> <p>основных положений юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права;</p> <p>правильного составления и оформления процессуальных документов;</p>	
<p>базовый</p>	<p>В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения:</p> <p>методов и способов выполнения профессиональных задач;</p> <p>основ логически верного и аргументированного построения устной и письменной речи;</p> <p>основ профессиональной деятельности.</p> <p>гражданского законодательства; особенностей и правосубъектности участников гражданских правоотношений.</p> <p>норм гражданского права, основных принципов обеспечения соблюдения гражданского законодательства субъектами права;</p> <p>основных положений юридических наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>системы отрасли гражданского права, механизм и средств</p>	<p>удовлетворительно</p>

	<p>правового регулирования и реализации гражданского законодательства;</p> <p>процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права.</p> <p>действующего гражданского и смежного с ним законодательство;</p> <p>основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве;</p> <p>элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права.</p> <p>понятий, функций и видов ответственности за преступления.</p> <p>основных положений юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права;</p>	
Компетенции не сформированы	Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию компетенций.	неудовлетворительно

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

Свирин, Ю. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74882.html>;

Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалло. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 528 с. — 978-5-8354-1440-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81107.html>

Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалло. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 560 с. — 978-5-8354-1441-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81108.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д. Б. Абушенко, В. П. Воложанин, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>.

Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

7.2. Дополнительная литература

Захаркина, А. В. Гражданское право [Электронный ресурс] : сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-4486-0245-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72540.html>;

Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под ред. Н. М. Коршунов, Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02165-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74875.html>

Кириллова, М. Я. Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс] / М. Я. Кириллова, П. В. Крашенинников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 80 с. — 978-5-8354-1205-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49316.html>

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Б. Смушкин, Т. В. Соловьева, И. В. Воронцова [и др.] ; под ред. И. В. Воронцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 470 с. — 978-5-394-01124-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>

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

Эриашвили, Н. Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52039.html>

7.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Официальный текст // СПС «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
3. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
4. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
5. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
7. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
8. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
9. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. № 74-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
10. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
11. Градостроительный кодекс РФ 29.12.2004 г. N 190-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
12. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
13. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
14. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
15. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
16. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 г. № 81-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
17. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. № 200-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
18. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
19. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
20. О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7.02.1992 г. № 2300-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

21. Об организации страхового дела в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.1992 г. № 4015-1 (в ред. от 30.11.2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».
22. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
23. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
24. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
25. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 8.05.1996 г. № 41-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
26. Об основах туристической деятельности в РФ: Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
27. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
28. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8.02.1998 г. № 14-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
29. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
30. О международном коммерческом арбитраже: Федеральный закон от 7 июля 1993 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
31. О международных договорах РФ: Федеральный закон РФ от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ СПС «КонсультантПлюс».
32. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
33. О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
34. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. №164-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».
35. О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами от 14 апреля 1998 г. (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
36. Об отмене таможенного контроля на границе Российской Федерации и Республики Беларусь: Указ Президента РФ от 25 мая 1995 г. № 525 СПС «КонсультантПлюс».
37. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
38. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
39. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
40. Об опеке и попечительстве: Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
41. Об электронной подписи: Федеральный закон от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

42. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 4.05.2011 г. № 99ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

7.4. Интернет ресурсы

1. [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (официальный интернет-портал правовой информации).
2. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
3. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
4. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
5. [http:// www.vsrp.ru](http://www.vsrp.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
6. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
7. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
8. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
9. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
10. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
11. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
12. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).
13. [http:// www.fsfo.ru](http://www.fsfo.ru) (все о банкротстве).
14. [http:// www.miripravo.ru](http://www.miripravo.ru) (право гражданско-правовой торговли – international trade law).
15. [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (юридическая Россия)

7.5. Иные источники (не предусмотрены)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

К базе учебной практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК;
2. Наличие копировально-множительной техники;
3. Доступ к Интернет-ресурсам;
4. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
5. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ**

Факультет государственного управления и права

Утверждена
решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА

Б2.В.01(У) Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья

40.03.01 Юриспруденция

Гражданско-правовой
(направленность (профиль))

Бакалавр (квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019 г.

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук
Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
7. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП ВО.....
8. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
9. Формы отчетности по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....
10. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....
 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература.....
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа учебной практики проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения и в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Сроки и продолжительность учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): 2 курс 4 семестр для очной формы обучения, продолжительность 2 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений Московского областного филиала РАНХиГС и РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2.3. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК – 2/2.2	Промежуточный этап освоения компетенции
ПК – 3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК – 3/1	Начальный этап освоения компетенции

2.4. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК – 2/2.2	<p><i>на уровне знаний:</i></p> <p>о взаимосвязь государства и права, их роли в жизни современного общества; о юридической силе различных источников права и механизме их действия; основных отраслях российского права; о содержании основных прав и свобод человека; об органах, осуществляющих государственную власть и государственное управление в РФ; об основных положениях Конституции РФ; о правах и свободах человека и гражданина в РФ; о механизмах защиты прав и свобод человека в РФ;</p> <p><i>на уровне умений:</i></p> <p>с позиций развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, развитом правовом сознании, правовом мышлении и правовой культуре, профессиональную позицию; находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки; применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряжённости, в нештатных и чрезвычайных ситуациях; объективно оценивать результаты предпринимаемых действий; предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности; грамотно отражать свои действия в документах.</p> <p><i>на уровне навыков:</i></p> <p>получения и сбора значимой для принятия правового решения информации; поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов; написания юридических документов; владения юридической терминологией и публичной судебной речи; доходчивого разъяснения специфических юридических вопросов непрофессионалам юридической сферы; практического обращения в инстанции при решении профессиональных задач.</p>

ПК – 3/1	<p><i>на уровне знаний:</i> нормы действующего законодательства РФ; способы защиты прав и свобод человека и гражданина; основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><i>на уровне умений:</i> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p>
----------	---

3. Объем и место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 108 а.ч., 81 астр.ч. (3 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), 2 курс, 4 семестр для очной формы обучения.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется после изучения: Философии, Истории государства и права России, Истории государства и права зарубежных стран.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап

До начала практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием учебной практики. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

Основной этап заключается в прохождении практики в организации, соответствующей распределению. Студент-практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики, выполняет задания; осуществляет мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучает организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативные правовые акты и локальную документацию, выполнение заданий практики:

- изучить основные нормативные правовые акты, цели и задачи деятельности, назначения в организациях и учреждениях (базах практики);

- изучить должностные обязанности и организацию труда по осуществлению юридической деятельности в организациях и учреждениях (базах практик);
- изучить порядок составления и ведения документов в организациях и учреждениях (базах практик);
- описать гражданское правонарушение по материалам, рассмотренным во время практики:

1) определить, какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при квалификации данного правонарушения;

2) описать структуру и содержание основных процессуальных документов, составляемых при рассмотрении гражданского правонарушения, которые необходимы для доказывания вины подозреваемого (обвиняемого);

3) проанализировать и квалифицировать правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составить проект искового заявления либо процессуального документа в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Для составления документов использовать справочно-правовые системы:

«Гарант»/Формы документов/Раздел/Тема: Гражданский и арбитражный процесс, исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Правосудие/Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Прокуратура. Органы юстиции. Адвокатура. Нотариат.

Конкретные задания практики зависят от места прохождения практики.

Практика в судах

Во время прохождения учебной практики в судах обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- ознакомиться с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- ознакомиться с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);
- уяснить порядок обращения к исполнению вступивших в законную силу решений и определений суда;
- присутствовать при рассмотрении гражданских дел в суде;
- выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);
- разобрать действия суда в соответствии со стадиями судебного разбирательства;
- составлять проекты процессуальных документов.

Практика в органах прокуратуры

Во время прохождения учебной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком организации работы прокуратуры и основными направлениями деятельности структурных подразделений;
- ознакомиться с организацией документооборота;
- ознакомиться с реализацией полномочий прокурором по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия;
- изучить компетенцию, штатный состав, порядок распределения обязанностей между работниками прокуратуры;
- изучить порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов;
- изучить правила учета, контроля над исполнением и хранения документов;
- изучить ведение и оформлением надзорных производств;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в органах Управления Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов обучающиеся обязаны:

- ознакомиться с организационной структурой аппарата подразделения службы судебных приставов, уяснить их основные функции и задачи;

- ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность службы;

- ознакомиться с ведением делопроизводства в органах Управления Федеральной службы судебных приставов;

- изучить порядок участия судебных приставов-исполнителей в защите интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве;

- разобрать организацию исполнительного розыска имущества должников;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся обязан:

- ознакомиться со структурой организации и должностными обязанностями адвокатов, с правоустанавливающими документами, с системой организации и порядком ведения делопроизводства; с юридической документацией организации (правилами внутреннего распорядка, Уставом);

- изучить практику оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам;

- принимать участие

а) в приеме граждан адвокатами;

б) в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере гражданского законодательства;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в юридическом отделе организации (предприятия)

Во время прохождения практики в юридическом отделе обучающийся обязан:

- изучить организационное построение предприятия, учреждения (организации);

- изучить правоустанавливающие документы (Устав, Положение, действующие локальные нормативные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о юридическом отделе, о заработной плате, премировании);

- изучить должностные инструкции работников, порядок и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации;

- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Практика в органах государственной власти и органов местного самоуправления

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления обучающийся обязан:

- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- ознакомиться с организацией и содержанием работы должностных лиц и служащих аппарата органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- ознакомиться с организацией документооборота в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- ознакомиться с распределением обязанностей работников в органах государственной власти и органах местного самоуправления и их исполнением;

- изучить структуру взаимоотношений органов местного самоуправления и органов государственной власти;
- изучить основные нормативные акты, регулирующие деятельность органов местного самоуправления и органов государственной власти;
- разобрать по составу гражданское правоотношение (субъект, объект, содержание);
- составлять проекты процессуальных документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.

Этапы практики

Этап	Задание, формирующее компетенции
Подготовительный	Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов
Основной	Изучить основные нормативно-правовые акты, цели и задачи деятельности в организациях и учреждениях (базах практики). Изучить должностные обязанности и организацию труда по осуществлению юридической деятельности в организациях и учреждениях (базах практик). Изучить порядок составления и ведения документов в организациях и учреждениях (базах практик). Описать гражданское правонарушение по материалам, рассмотренным во время практики. Определить, какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при квалификации данного правонарушения. Описать структуру и содержание основных процессуальных документов, составляемых при рассмотрении гражданского правонарушения, которые необходимы для доказывания вины подозреваемого (обвиняемого). Проанализировать и квалифицировать правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Составить проект искового заявления либо процессуального документа в соответствии с профилем организации и направлением деятельности.
Заключительный	- подготовка отчета по практике; - защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знания и профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету – это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, опусок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и опуски, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или наклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

– *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

– *отзыв с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

а) представления практикантом подготовленных документов;

б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

7.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики (практике по получения первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от филиала. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Студент должен уметь анализировать действия и решения, указать, отвечать на вопросы.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

6.1.2. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы в соответствии с расписанием.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

отчет по практике, составленный студентом и удостоверенный его подписью;

отзыв с места проведения практики (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

Защита учебной практики осуществляется путем:

- а) представления обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовая тематика докладов для обучающегося при защите отчета по практике:

Особенности работы юрисконсультантом в организациях любого профиля.

Осуществление правовой деятельности в организации любого профиля (договорный отдел, заключение государственных и муниципальных контрактов, проведение тендеров, защита прав и охраняемых законом интересов организаций в суде и т.п.).

Осуществление правовой деятельности в организациях для ведения кадровой работы.

Профессиональная деятельность юриста в государственных и муниципальных органах управления для работы в должностях, требующих познаний в области гражданского права, земельного права, семейного права (органы опеки и попечительства), жилищного права.

Профессиональная деятельность юриста в юридической консультации, адвокатской конторе по гражданским, жилищным, семейным, земельным делам.

Работа юриста в органах нотариата.

Работа юриста в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.

6.3. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* отстаивать свою позицию при защите отчета по практике.

Знания и умения обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «не зачтено».

Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Вопросы для промежуточной аттестации студентов

1. Какое место в структуре организации и учреждения занимает структурное подразделение, в котором проходили учебную практику?
2. Назовите должностные обязанности сотрудников организации (учреждения, органов государственной власти)?
3. Каков порядок обращения к исполнению вступивших в законную силу решений и определений суда?
4. Каков порядок рассмотрения дел в суде?
5. Какие стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве Российской Федерации существуют?
6. Каков порядок составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве Российской Федерации?
7. Каков порядок документооборота и отчетности в организации (учреждении, органах государственной власти)?
8. Каков порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих документов в организации (учреждении, органах государственной власти)?
9. Каков порядок учета, контроля над исполнением и хранением документов в организации (учреждении, органах государственной власти)?
10. Каков порядок ведения и оформления надзорных производств?
11. Какова структура разбора правонарушения по составу?
12. Каков порядок исполнительного розыска имущества должника?

13. Какова структура взаимоотношений органов местного самоуправления и органов государственной власти?

Критерии оценивания

Уровень сформированности и компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
Высокий	<p>В полной мере продемонстрированы следующие умения и навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> использования источников гражданского права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов; соотношения норм конституционного законодательства и других отраслей законодательства; совершения юридических действий в точном соответствии с законом; работы с правовыми актами в сфере гражданского права; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере гражданского права; анализа и квалификации гражданских правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации; грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере гражданского права; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере гражданского права; анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере гражданского права; владения юридической терминологией, работы с правовыми актами. 	Отлично
продвинутый	<p>В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> основ профессиональной деятельности; профессионального развития, стремления к повышению своей квалификации и мастерства. гражданского законодательства; особенностей правосубъектности участников гражданских правоотношений. использования правовых доктрин и правоприменительной практики при разрешении актуальных вопросов в сфере гражданского права; норм гражданского права, основных принципов обеспечения соблюдения гражданского законодательства субъектами права. применения специальных знаний при применении гражданского законодательства среди различных субъектов. основных положений юридических наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. 	хорошо

	<p>работы с нормативными актами, анализа нормативных актов Российской Федерации.</p> <p>системы отрасли гражданского права, механизма и средств правового регулирования и реализации гражданского законодательства;</p> <p>анализа, толкования и правильного применения правовых норм отрасли гражданского права;</p> <p>принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</p> <p>процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права.</p> <p>выделения элементов в составе любого гражданского правоотношения, а также классификации гражданских правоотношений и особенностей каждого вида правоотношений.</p> <p>действующего гражданского и смежного с ним законодательства;</p> <p>составления процессуальных документов, оформляющие гражданские правоотношения;</p> <p>основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве;</p> <p>элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права.</p> <p>принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; правильного составления и оформления процессуальных документов;</p> <p>классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского права.</p> <p>понятий, функций и видов ответственности за преступления.</p> <p>классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского законодательства.</p> <p>основных положений юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права;</p> <p>правильного составления и оформления процессуальных документов;</p>	
<p>базовый</p>	<p>В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения:</p> <p>методов и способов выполнения профессиональных задач;</p> <p>основ логически верного и аргументированного построения устной и письменной речи;</p> <p>основ профессиональной деятельности.</p> <p>гражданского законодательства; особенностей и правосубъектности участников гражданских правоотношений.</p> <p>норм гражданского права, основных принципов обеспечения соблюдения гражданского законодательства субъектами права;</p> <p>основных положений юридических наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>системы отрасли гражданского права, механизм и средств</p>	<p>удовлетворительно</p>

	<p>правового регулирования и реализации гражданского законодательства;</p> <p>процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права.</p> <p>действующего гражданского и смежного с ним законодательство;</p> <p>основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве;</p> <p>элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права.</p> <p>понятий, функций и видов ответственности за преступления.</p> <p>основных положений юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права;</p>	
Компетенции не сформированы	Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию компетенций.	неудовлетворительно

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

Свирин, Ю. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74882.html>;

Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалло. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 528 с. — 978-5-8354-1440-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81107.html>

Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалло. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 560 с. — 978-5-8354-1441-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81108.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д. Б. Абушенко, В. П. Воложанин, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>.

Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

7.2. Дополнительная литература

Захаркина, А. В. Гражданское право [Электронный ресурс] : сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-4486-0245-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72540.html>;

Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под ред. Н. М. Коршунов, Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02165-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74875.html>

Кириллова, М. Я. Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс] / М. Я. Кириллова, П. В. Крашенинников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 80 с. — 978-5-8354-1205-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49316.html>

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Б. Смушкин, Т. В. Соловьева, И. В. Воронцова [и др.] ; под ред. И. В. Воронцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 470 с. — 978-5-394-01124-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>

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

Эриашвили, Н. Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52039.html>

7.3. Нормативные правовые акты

43. Конституция Российской Федерации: Официальный текст // СПС «КонсультантПлюс».
44. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
45. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
46. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
47. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
48. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
49. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
50. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
51. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. № 74-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
52. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
53. Градостроительный кодекс РФ 29.12.2004 г. N 190-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
54. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
55. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
56. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
57. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
58. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 г. № 81-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
59. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. № 200-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
60. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
61. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
62. О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7.02.1992 г. № 2300-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

63. Об организации страхового дела в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.1992 г. № 4015-1 (в ред. от 30.11.2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».
64. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
65. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
66. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
67. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 8.05.1996 г. № 41-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
68. Об основах туристической деятельности в РФ: Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
69. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
70. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8.02.1998 г. № 14-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
71. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
72. О международном коммерческом арбитраже: Федеральный закон от 7 июля 1993 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
73. О международных договорах РФ: Федеральный закон РФ от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ СПС «КонсультантПлюс».
74. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
75. О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
76. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».
77. О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами от 14 апреля 1998 г. (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
78. Об отмене таможенного контроля на границе Российской Федерации и Республики Беларусь: Указ Президента РФ от 25 мая 1995 г. № 525 СПС «КонсультантПлюс».
79. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
80. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
81. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
82. Об опеке и попечительстве: Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
83. Об электронной подписи: Федеральный закон от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

84. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 4.05.2011 г. № 99ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

7.4. Интернет ресурсы

16. [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (официальный интернет-портал правовой информации).
17. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
18. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
19. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
20. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
21. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
22. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
23. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
24. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
25. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
26. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
27. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).
28. [http:// www.fsfo.ru](http://www.fsfo.ru) (все о банкротстве).
29. [http:// www.miripravo.ru](http://www.miripravo.ru) (право гражданско-правовой торговли – international trade law).
30. [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (юридическая Россия)

7.5. Иные источники (не предусмотрены)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

К базе учебной практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

6. Наличие ПК;
7. Наличие копировально-множительной техники;
8. Доступ к Интернет-ресурсам;
9. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
10. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья

направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Гражданско-правовой

(направленность(профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(формы обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019

Автор-составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	
9. Материально-техническая база	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика, тип: преддипломная, способы проведения: стационарная (проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположен филиал). практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) дискретно

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Преддипломная практика является завершающей в подготовки бакалавра. Ее задачами является сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а также проверка профессиональной готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности.

Преддипломная практика отличается тем, что она имеет научно-исследовательское назначение и посвящена изучению практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы. Студент получает задание на практику от своего научного руководителя, в котором отражается сбор практического материала для написания работы.

Сроки и продолжительность производственной (преддипломной) практики: 4 курс 8 семестр для очной формы обучения, продолжительность 2 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений Московского областного филиала РАНХиГС и РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Производственная (преддипломная) практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5/3	Завершающий этап освоения компетенции
ПК – 7	Владеть навыками подготовки юридических документов	ПК-7/3	Завершающий этап освоения компетенции
ПК – 14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-14/2.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПК – 16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16/2.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПК ОС – 18	Способность участвовать в подготовке процедуры медиации	ПК ОС -18/2	Завершающий этап освоения компетенции
ПК ОС-19	Способность ведения процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	ПК ОС-19/3	Завершающий этап освоения компетенции

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>Использование существующих правовых систем для поиска нормативных правовых актов; проанализировано законодательство для определения характера и особенностей правоотношений; реализованы нормы материального и процессуального права при составлении материальных и процессуальных правовых документов.</p>	ПК – 5/3	<p>на уровне знаний: знание системы норм материального и процессуального законодательства, требований к профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: умение толковать нормативные акты, умение применять нормы материального и процессуального права и анализ норм материального и процессуального законодательства.</p> <p>на уровне навыков: навыки решения практических задач и составления документов.</p>
<p>Знание юридических документов в различных сферах деятельности. Применение норм различных отраслей права.</p>	ПК – 7/3	<p>на уровне знаний: требования к составлению юридических документов, используемых в профессиональной деятельности субъектов, определенных нормами УПК, КоАП РФ; юридические последствия за нарушение норм УПК РФ, КоАП РФ и других НПА в части оформления юридических документов;</p> <p>нормативную основу составления юридических документов во время расследования уголовного дела или рассмотрения административного правонарушения.</p> <p>на уровне умений: классифицировать документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей.</p> <p>на уровне навыков: методикой составления юридических документов, используемых в профессиональной деятельности субъектов,</p>

		определенных нормами УПК РФ, КоАП РФ.
<p>Знание основных положений отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; методы и способы выявления коррупциогенных факторов.</p>	ПК-14/2.2	<p>на уровне знаний: виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>положения действующего конституционного и административного законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>давать правовую оценку формы конституционного и административного акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;</p> <p>использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;</p>

		<p>навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого нормативно-правового акта.</p>
<p>Подготовлен проекта заключения и проекта документов для дачи консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>	ПК – 16/2.2	<p>на уровне знаний: системы нормативно-правовых актов, регулирующих порядок подготовки юридических документов в различных сферах деятельности</p> <p>на уровне умений: подготовки юридических документов в различных сферах деятельности;</p> <p>на уровне навыков: дачи квалифицированных юридических заключений и навыками консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p>
<p>Реализация способов предупреждения, прекращения и разрешения конфликтов в правовой деятельности государства</p>	ПК ОС – 18/2	<p>на уровне знаний: принципов и методов подготовки процедуры медиации;</p> <p>роли медиатора и участников в процедуре медиации.</p> <p>на уровне умений: оценивания применимости медиации для конкретного случая.</p> <p>на уровне навыков: выявления сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации;</p> <p>организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации.</p>
<p>Осуществление согласования со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашения.</p> <p>Осуществление согласования действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения.</p> <p>Составление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашения</p>	ПК ОС-19/3	<p>на уровне знаний: принципов медиации;</p> <p>последовательности процедуры медиации;</p> <p>законодательства о медиации.</p> <p>на уровне умений: выявления вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации;</p> <p>выработки вариантов разрешения спора.</p> <p>на уровне навыков: организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации;</p> <p>проведения, завершения процедуры</p>

		<p>медиации и документационного обеспечения медиационной деятельности.</p>
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем производственной (преддипломной) практики – 6 з.е. для очной и заочной форм обучения (216 ч. в академических часах, 162 ч. в астрономических часах), 4 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика осваивается на 4 курсе, в 8 семестре, по очной форме обучения.

Для изучения необходимы, умения и навыки, формируемые на предыдущем уровне образования.

Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап

До начала практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием преддипломной практики. Руководитель практики от института проводит инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

Основной этап заключается в прохождении практики в организации, соответствующей распределению. Студент-практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики, выполняет задания; осуществляет мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучает организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативно-правовые акты и локальную документацию, выполнение заданий практики:

- составить предложения, изменения в действующие законодательные акты (по теме ВКР);

- выявить проблему по теме выпускной квалификационной работы и предложить пути ее решения;

- составить план профилактических бесед по соблюдению законодательства РФ субъектами права (субъектов права конкретизировать в плане);

- изучить методику принятия решения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации на конкретном рабочем месте (в соответствии со структурой подразделения – места прохождения практики)

- изучить нормативные правовые акты и судебную практику по теме ВКР на территории РМЭ и РФ за последние 5 лет и провести ее анализ (Приложение 7);

- применить нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств гражданских дел, рассмотренных в ходе преддипломной практики (в рамках темы ВКР);

- составить три проекта процессуальных документов, составленных при расследовании гражданско-правовых дел в ходе преддипломной практики (в рамках темы ВКР).

- выявить возможные проблемы и недостатки в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства (по месту практики);

- совместно с руководителем практики присутствовать при проведении процессуальных действий по гражданскому делу (по теме ВКР);

- составить план по проведению мероприятий, способствующих предотвращению гражданско-правовых правонарушений (на материале дела, рассмотренного во время практики);

- составить план профилактических мероприятий по противодействию коррупции;

- составить отчет о профессиональной деятельности структурного подразделения (за период прохождения практики);

- принять участие при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы выпускной квалификационной работы;

- принять участие в консультации граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с деятельностью в сфере гражданского судопроизводства, подготовить проект ответа на жалобы и обращения.

Для составления документов использовать справочно-правовые системы:

«Гарант»/Формы документов/Раздел/Тема: Гражданский и арбитражный процесс, исполнительное производство

«КонсультантПлюс»

Формы документов/Тематика/Правосудие/Гражданский процесс, Арбитражный процесс,

Исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Прокуратура. Органы юстиции. Адвокатура. Нотариат.

Конкретные задания практики зависят от места прохождения практики.

Практика в судах

Во время прохождения преддипломной практики в судах студент обязан:

- ознакомиться с организацией и порядком приема граждан судьями;
- ознакомиться с исполнительным производством по гражданским делам;
- ознакомиться с практикой обжалования решений;

- подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании;
- присутствовать при рассмотрении гражданских дел в суде;
- составлять планы судебного разбирательства;
- участвовать в обобщении судебной практики;
- анализировать судебную статистику по категориям дел (по заданию руководителя практики);
- составить 3 проекта процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, жалоб и др.);
- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в органах прокуратуры

Во время прохождения преддипломной практики в органах прокуратуры студент обязан:

- ознакомиться с планом рассмотрения гражданского дела;
- ознакомиться с наиболее характерными протестами, представлениями, указаниями, постановлениями;
- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- ознакомиться с осуществлением прокуратурой профилактической и правовоспитательной работы;
- изучить и проанализировать законодательные акты, регламентирующие деятельность органов прокуратуры;
- изучить гражданские дела по искам прокурора для обобщения судебной практики;
- составить три проекта процессуальных документов (кассационные представления, заявления в суд, постановления);
- изучить проблемы, с которыми сталкиваются работники прокуратуры в ходе осуществления своей профессиональной деятельности;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в органах Управления Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов студент обязан:

- ознакомиться со структурой Управления Федеральной службы судебных приставов;
- ознакомиться с полномочиями должностных лиц Управления Федеральной службы судебных приставов по конкретным делам;
- изучить конкретные, подлежащие принудительному исполнению судебные решения;
- ознакомиться с поступающими в Управления Федеральной службы судебных приставов жалобами, заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц;
- изучать процедуру наложение ареста на имущество (с составлением описи на имущества, подлежащего описи) и реализацию арестованного имущества;

- принимать участие при приеме и консультировании граждан судебным приставом;

- участвовать с судебным приставом-исполнителем при проведении исполнительных действий (наложение ареста на имущество, реализация арестованного имущества, проведение у работодателей проверки исполнения исполнительных документов по должникам и т.д.);

- составить 3 проекта процессуальных документов: постановлений, выносимых судебным приставом; запросов (в налоговый орган, в банк или иную кредитную организацию); актов об осмотре, вскрытии помещений и хранилищ должника, акта изъятия (арестованного имущества, денежных средств);

- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов студент должен:

- ознакомиться и изучить законодательные и нормативные акты, издаваемые по вопросам организации деятельности адвокатуры;

- изучить методические указания о ведении гражданского дела адвокатом;

- изучить гражданские дела и вести по ним досье;

- составить 3 проекта процессуальных документов (исковое заявление, претензию, ходатайство);

- изучить использование судебной практики при проведении правовой экспертизы нормативно-правовых актов;

- ознакомиться с особенностями делопроизводства в адвокатском образовании;

- принимать участие в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере гражданского законодательства;

- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в юридическом отделе организации (предприятия)

Во время прохождения практики в юридическом отделе студент должен:

- изучить правоустанавливающие документы организации (Устав, действующие локальные нормативные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о заработной плате, премировании);

- изучить организацию работы юридического отдела и его роль в системе других служб организации;

- ознакомиться с кодификацией, систематизацией нормативных актов, с порядком хранения документов;

- анализировать судебную практику организации;

- посещать судебные заседания с представителем организации, обращая внимание на особенности рассмотрения судами отдельных категорий дел;

- анализировать спорные вопросы правового характера, с которыми столкнулся во время практики;

- составить 3 проекта процессуальных документов (исковое заявление, апелляционная жалоба, претензия);

- участвовать в консультировании граждан по гражданскому законодательству, обратившимся в юридический отдел;

- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в органах государственной власти и органов местного самоуправления

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- изучить и представить анализ нормативно-правовых актов;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, участвовать в консультировании граждан;
- составить 3 проекта процессуальных документов по деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (исковое заявление, заключение по гражданскому делу);
- сформулировать конкретные оценки, выводы, предложения, направления на обеспечение эффективной работы соответствующих органов;
- изложить проблемы и негативные с точки зрения студента явления в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание практики в юридической клинике

Во время прохождения практики в юридической клинике студент должен:

- изучить организацию работы юридической клиники и порядок ведения делопроизводства;
- изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность юридической клиники;
- провести анализ гражданских дел;
- составить при участии руководителя клиники 3 проекта процессуальных документов (замечание на протокол судебного заседания, заявление об установлении юридических фактов, исковое заявление о компенсации морального вреда, исковое заявление о расторжении брака и взыскании алиментов, встречные иски, возражения на иски, ходатайства, жалобы на действия должностных лиц, доверенность на предоставление интересов в суде и т.д.);
- провести правовую экспертизу документов на соответствие действующему законодательству;
- участвовать в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам;
- подготовить материалы разъяснительного характера по актуальным правовым вопросам для населения;
- обобщить и проанализировать правоприменительную деятельность юридической клиники для подготовки статистического и аналитического материала, необходимого для написания ВКР;
- вести прием граждан, оказывать им устные и письменные юридические консультации;
- подобрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Заключительный.

- подготовка отчета по практике;
- защита отчета по практике.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненных студентом работах в период практики: результаты собранного нормативного и фактического материала с последующими выводами.

Этап практики

Этап	Задание, формирующее компетенции
Подготовительный	Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов
Основной	Составить предложения, изменения в действующие законодательные акты (по теме ВКР)
	Выявить проблему по теме выпускной квалификационной работы и предложить пути ее решения
	Составить план профилактических бесед по соблюдению законодательства РФ субъектами права (субъектов права конкретизировать в плане)
	Изучить методику принятия решения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации на конкретном рабочем месте (в соответствии со структурой подразделения – места прохождения практики)
	Обобщение нормативных правовых актов и результатов правоприменительной практики, оценка её состояния (Изучить нормативные правовые акты и судебную практику по теме ВКР на территории РМЭ и РФ за последние 5 лет и провести ее анализ)
	Применить нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств гражданских дел, рассмотренных в ходе преддипломной практики (в рамках темы ВКР)
	Составить три проекта процессуальных документов, составленных при расследовании гражданско-правовых дел в ходе преддипломной практики (в рамках темы ВКР).
	Выявить возможные проблемы и недостатки в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства.
	Совместно с руководителем практики присутствовать при проведении процессуальных действий по гражданскому делу (по теме ВКР)
	Составить план по проведению мероприятий, способствующих предотвращению гражданско-правовых правонарушений (на материале дела, рассмотренного во время практики)
	Составить план профилактических мероприятий по противодействию коррупции
	Составить отчет о профессиональной деятельности структурного подразделения (за период прохождения

	практики)
	Принять участие при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	Подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы
	Принять участие в консультации граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с деятельностью в сфере гражданского судопроизводства, подготовить проект ответа на жалобы и обращения
Завершающий	- подготовка отчета по практике; - защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике.

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика.

Обучающийся предоставляет на кафедру:

- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с совместным рабочим графиком (планом). Объем основной части должен быть не менее 10 с.

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 10 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчёт включает в себя следующее:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- Теоретический раздел
- Характеристика разработанной автором методики исследования.
- Практический раздел
- Выводы и рекомендации.
- Список использованной литературы.
- Приложения

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики в комиссии. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например, Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именованного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именованного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в форме защиты отчета о прохождении практики с применением следующих методов (средств): устная и письменная форма

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от филиала. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается

необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Вопросы для промежуточной аттестации студентов

1. Каковы назначение и цели деятельности, организации (учреждения), в которой студент проходил практику?
2. Какова структура организации (учреждения), в которой студент проходил преддипломную практику?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
6. Каков порядок обращения в суд с исковым заявлением?
7. Назовите структуру правовой консультации по гражданскому делу.
8. Каков порядок составления процессуальных документов?
9. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом задания по теме ВКР.
10. Назовите стадии гражданского судопроизводства.
11. Назовите правила подачи апелляционной жалобы на решения суда.
12. В какой мере используются справочно-правовые системы в практической работе данных организаций (учреждений)?
13. Назовите случаи, предусмотренные законом, в которых необходим обязательный досудебный порядок урегулирования спора.

Критерии оценивания

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
Высокий	<p>В полной мере продемонстрированы следующие умения и навыки:</p> <p>работы с гражданским законодательством, судебной практикой, периодическими изданиями в сфере гражданского судопроизводства;</p> <p>обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам применения норм отраслей права;</p> <p>правовой оценки с нравственных позиций поведению отдельных лиц в сфере гражданских правоотношений.</p> <p>подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике; навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p> <p>позволяющими на практике применять</p>	Отлично

	<p>полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности;</p> <p>методиками профессионального юридического самообучения.</p> <p>владения юридической терминологией;</p> <p>анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;</p> <p>точной квалификации фактов и обстоятельств;</p> <p>работы с правовыми актами;</p> <p>анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ; навыками анализа и применения судебной и иной практики (прокурорской) в сфере ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ в целях подготовки выпускной квалификационной работы.</p> <p>реализации норм ГК РФ, АПК РФ, ГПК в профессиональной деятельности юриста.</p> <p>квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений;</p> <p>анализа правоприменительной практики по гражданским делам или делам об административных правонарушениях.</p> <p>составления юридических документов, используемых в профессиональной деятельности субъектов, определенных нормами ГК РФ, ГПК РФ и КоАП РФ.</p> <p>выявления проблем и недостатков в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями.</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p> <p>навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для выявления, пресечения, раскрытия и и рассмотрение гражданских правонарушений и иных правонарушений.</p>	
--	---	--

	<p>владения методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>использования анализа правоприменительной практики для противодействия коррупционному поведению;</p> <p>навыками выявления коррупционного поведения; навыками квалификации коррупционного поведения.</p> <p>составления юридической документации; способностями сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;</p> <p>навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого нормативно-правового акта.</p> <p>техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа.</p> <p>толкования гражданско-правовых норм, навыками применения Постановлений Пленума ВС РФ по гражданским делам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами.</p>	
<p>продвинутый</p>	<p>В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения:</p> <p>теоретической концепции культуры юридической специфики профессиональной деятельности юриста при защите прав и законных интересов субъектов права в судах;</p> <p>субъектов и объектов правоотношений, юридических фактов, особенностей правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания.</p> <p>оценки уровня своей профессиональной компетенции при реализации правоприменительных задач, самостоятельно повышать собственный уровень</p>	<p>хорошо</p>

	<p>профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи.</p> <p>основ профессиональной этики юриста;</p> <p>особенностей реализации и применения юридических норм;</p> <p>правил составления юридических документов;</p> <p>современных тенденций профессионального развития юриста</p> <p>оперирования юридическими понятиями и категориями;</p> <p>правильного толкования применяемых норм права;</p> <p>давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</p> <p>правильного составления и оформления юридических документов.</p> <p>норм действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>способов защиты прав и свобод человека и гражданина; основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>выявления обстоятельств, способствующих совершению гражданских правонарушений;</p> <p>планирования и осуществления деятельности по предупреждению и профилактике правонарушений; использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>действующего законодательства в сфере гражданского и гражданско-процессуального права; правил правоприменения норм ГК РФ, КоАП РФ, ГПК РФ, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий;</p> <p>выбора соответствующих норм права, позволяющих принять правильное решение и совершать юридические действия; толкования норм отрасли гражданского права и гражданского процессуального права;</p> <p>составления юридических документов.</p> <p>основных положений ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ;</p> <p>сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в гражданском праве, гражданском процессуальном праве, арбитражном процессуальном праве;</p>	
--	--	--

	<p>анализа, толкования и применения норм ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ в ходе рассмотрения и разрешения гражданского дела;</p> <p>природы гражданско-правовых деликтов;</p> <p>основных положений и содержаний норм гражданского, гражданского-процессуального и административного права;</p> <p>судебной практики по вопросам квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений.</p> <p>выявления признаков гражданских правонарушений;</p> <p>правильного применения норм гражданского права и квалификации преступного поведения;</p> <p>анализа фактов и обстоятельств гражданских правонарушений и возникающих в связи с ними правовых отношений;</p> <p>толкования и применения норм различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств.</p> <p>требований к составлению юридических документов, используемых в профессиональной деятельности участников гражданского оборота и гражданского судопроизводства; юридических последствий за нарушение норм ГК РФ, ГПК РФ и других НПА в сфере частного права в части оформления юридических документов;</p> <p>нормативной основы составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве.</p> <p>классификации документов, необходимых для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Основ деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями;</p> <p>Проведения анализа деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями.</p> <p>способов пресечения, раскрытия и рассмотрения гражданских правонарушений и иных правонарушений; алгоритма действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и рассмотрение гражданских</p>	
--	---	--

	<p>правонарушений и иных правонарушений.</p> <p>определения совокупности и последовательности необходимых действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и рассмотрение гражданских правонарушений и иных правонарушений; выделять приоритетные направления по выявлению, пресечению, раскрытию и рассмотрению гражданских правонарушений и иных правонарушений.</p> <p>причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения;</p> <p>способов предупреждения различных видов правонарушений;</p> <p>мер по устранению преступлений и иных правонарушений.</p> <p>исследования и оценивания явлений и процессов, обуславливающих совершение правонарушений;</p> <p>использования методов и способов предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>понятий, признаков и сущности коррупционного поведения;</p> <p>сущности и задач различных отраслей права по противодействию коррупции;</p> <p>особенностей реализации юридических норм в рамках различных отраслей права.</p> <p>анализа признаков коррупционного поведения;</p> <p>правильного толкования норм различных отраслей права для оценки коррупционного поведения;</p> <p>дачи правильной оценки фактическим и юридическим обстоятельствам, связанным с коррупционным поведением;</p> <p>применения норм закона, предусматривающих ответственность за коррупционное поведение;</p> <p>анализа и обобщения судебной практики по противодействию коррупции.</p> <p>системы источников конкретной отрасли права;</p> <p>основ юридической техники, правил подготовки юридических документов.</p> <p>методики подготовки юридических документов при рассмотрении гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях;</p> <p>применения правил, средств и приемов юридической тактики и техники при рассмотрении и разрешении гражданских дел;</p>	
--	--	--

	<p>письменных документов, порождающих определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений;</p> <p>видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>положения действующего конституционного и административного законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;</p> <p>дачи правовой оценки форм конституционного и административного акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;</p> <p>использования юридической терминологии при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>выявления положений экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p> <p>нормативных правовых актов, используемых в правоохранительной и правоприменительной деятельности, сущности и содержания Постановлений Пленума ВС РФ по гражданским делам; понятия толкования, его виды и способы; основных стадий толкования; особенностей толкования норм права отдельными государственными и надгосударственными органами (КС РФ, ЕСПЧ и др.).</p> <p>анализа правовых явлений, юридических фактов, гражданско-правовых норм и судебной деятельности, применения результатов анализа для разрешения конкретных практических ситуаций в области применения гражданского права и процесса; толкования системы явлений, строго определяя предмет толкования безотносительно иных деталей, не подпадающих под толкуемую норму; выбора наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проведения процедуры толкования согласно всем правилам, предусмотренным для</p>	
--	---	--

	<p>конкретного его вида и способа.</p> <p>основных способов защиты прав и законных интересов в гражданском судопроизводстве; основ процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права.</p> <p>дачи грамотной юридической оценки действий субъектов при квалификации гражданских правонарушений в процессе расследования, оперировать юридическими понятиями и терминами; выделения юридически значимых обстоятельств, анализа норм права и судебной практики, выявления альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснения клиенту правовой основы его проблемы и возможных решений, прогнозирования последствий действий клиента.</p>	
<p>базовый</p>	<p>В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения:</p> <p>норм действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>способов защиты прав и свобод человека и гражданина; основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>действующего законодательства в сфере гражданского и гражданско-процессуального права; правил правоприменения норм ГК РФ, КоАП РФ, ГПК РФ, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий;</p> <p>основных положений ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в гражданском праве, гражданском процессуальном праве, арбитражном процессуальном праве;</p> <p>природы гражданско-правовых деликтов;</p> <p>основных положений и содержания норм гражданского, гражданского-процессуального и административного права;</p> <p>судебной практики по вопросам квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений.</p> <p>требований к составлению юридических документов, используемых в профессиональной деятельности участников гражданского оборота и гражданского судопроизводства; юридических последствий за нарушение норм ГК РФ, ГПК РФ</p>	<p>удовлетворительно</p>

	<p>и других НПА в сфере частного права в части оформления юридических документов; нормативной основы составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве.</p> <p>Основ деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями; способов пресечения, раскрытия и рассмотрения гражданских правонарушений и иных правонарушений; алгоритма действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и рассмотрение гражданских правонарушений и иных правонарушений.</p> <p>причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения; способов предупреждения различных видов правонарушений; мер по устранению преступлений и иных правонарушений.</p> <p>понятий, признаков и сущности коррупционного поведения;</p> <p>сущности и задач различных отраслей права по противодействию коррупции;</p> <p>особенностей реализации юридических норм в рамках различных отраслей права.</p> <p>системы источников конкретной отрасли права; основ юридической техники, правил подготовки юридических документов.</p> <p>методики подготовки юридических документов при рассмотрении гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях;</p> <p>видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>положения действующего конституционного и административного законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности;</p> <p>нормативных правовых актов, используемых в правоохранительной и правоприменительной деятельности, сущности и содержания Постановлений Пленума ВС РФ по гражданским делам; понятия толкования, его виды и способы; основных стадий толкования; особенностей</p>	
--	---	--

	толкования норм права отдельными государственными и надгосударственными органами (КС РФ, ЕСПЧ и др.). основных способов защиты прав и законных интересов в гражданском судопроизводстве; основ процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права.	
Компетенции не сформированы	Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию компетенций	неудовлетворительно

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Какие знания получили своё практическое закрепление в ходе прохождения практики?
2. Какие нормативные правовые акты были вами изучены и проанализированы?
3. Какие навыки вы приобрели в ходе прохождения практики?

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.2. Методические материалы

Для оценки знаний, умений и навыков студентов руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

Свирин, Ю. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74882.html>;

Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 528 с. — 978-5-8354-1440-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81107.html>

Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 560 с. — 978-5-8354-1441-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81108.html>.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д. Б. Абушенко, В. П. Воложанин, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>.

Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

7.2. Дополнительная литература

Захаркина, А. В. Гражданское право [Электронный ресурс] : сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-4486-0245-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72540.html>;

Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под ред. Н. М. Коршунов, Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02165-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74875.html>

Кириллова, М. Я. Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс] / М. Я. Кириллова, П. В. Крашенинников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 80 с. — 978-5-8354-1205-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49316.html>

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Б. Смушкин, Т. В. Соловьева, И. В. Воронцова [и др.] ; под ред. И. В. Воронцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 470 с. — 978-5-394-01124-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : практикум / Л. А. Терехова, Ю. В.

Кайзер, Е. И. Денисова [и др.] ; под ред. Л. А. Терехова. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 164 с. — 978-5-7779-1962-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59591.html>

Эриашвили, Н. Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52039.html>

7.3. Нормативные правовые акты

85. Конституция Российской Федерации: Официальный текст // СПС «КонсультантПлюс».

86. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

87. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

88. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

89. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

90. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

91. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

92. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

93. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. № 74-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

94. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

95. Градостроительный кодекс РФ 29.12.2004 г. N 190-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

96. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

97. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

98. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

99. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

100. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 г. № 81-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

101. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. № 200-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

102. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

103. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

104. О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7.02.1992 г. № 2300-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

105. Об организации страхового дела в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.1992 г. № 4015-1 (в ред. от 30.11.2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».

106. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
107. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
108. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
109. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 8.05.1996 г. № 41-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
110. Об основах туристической деятельности в РФ: Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
111. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
112. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8.02.1998 г. № 14-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
113. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
114. О международном коммерческом арбитраже: Федеральный закон от 7 июля 1993 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
115. О международных договорах РФ: Федеральный закон РФ от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ СПС «КонсультантПлюс».
116. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
117. О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. (с изм. и доп.) СПС «КонсультантПлюс».
118. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. №164-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.) СПС «КонсультантПлюс».
119. О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами от 14 апреля 1998 г. (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
120. Об отмене таможенного контроля на границе Российской Федерации и Республики Беларусь: Указ Президента РФ от 25 мая 1995 г. № 525 СПС «КонсультантПлюс».
121. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
122. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
123. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
124. Об опеке и попечительстве: Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
125. Об электронной подписи: Федеральный закон от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».
126. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 4.05.2011 г. № 99ФЗ (в действующей ред.) СПС «КонсультантПлюс».

7.4. Интернет ресурсы

1. <http://www.pravo.gov.ru> (официальный интернет-портал правовой информации).
2. <http://www.kremlin.ru> (официальный сайт Президента РФ).
3. <http://www.duma.gov.ru> (официальный сайт Государственной Думы РФ).
4. <http://www.ksrf.ru> (официальный сайт Конституционного Суда РФ).

5. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
6. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
7. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
8. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
9. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
10. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
11. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
12. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).
13. [http:// www.fsfo.ru](http://www.fsfo.ru) (все о банкротстве).
14. [http:// www.miripravo.ru](http://www.miripravo.ru) (право гражданско-правовой торговли – international trade law).
15. [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (юридическая Россия)

7.5. Иные источники (не предусмотрены)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

К базе учебной практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

11. Наличие ПК;
12. Наличие копировально-множительной техники;
13. Доступ к Интернет-ресурсам;
14. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
15. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.