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)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПД)

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная
(форма (формы) обучения)

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Аросиан Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедр факультета. Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4

2. Объем и место ознакомительной практики в структуре образовательной программы 5

3. Содержание ознакомительной практики....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

5. Методические материалы по оформлению материалов практики 14

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 16

6.1 Основная литература....16

6.2 Дополнительная литература....16

6.3. Нормативные правовые акты....17

6.4. Интернет ресурсы....19

6.5. Иные источники 19

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....19

1. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Ознакомительная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа ознакомительной 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 ознакомительной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная; выездная.

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

Сроки и продолжительность ознакомительной практики:

для очной и очно-заочной формы обучения: 3 курс 6 семестр,

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.

1.1 Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК – 2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК – 2/5.7	Промежуточный этап освоения компетенции
ОПК – 8	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ОПК – 8/3	Завершающий этап освоения компетенции
УК ОС - 2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2/5.2	Промежуточный этап освоения компетенции

1.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ОПК – 2/5.7	Способен осуществлять сбор и получение значимой для принятия правового решения информации; осуществлять поиск и выбор законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; устанавливать субординацию правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; осуществлять работу актами официального толкования
ОПК – 8/3	Способен устанавливать субординацию правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; объективно оценивать результаты предпринимаемых действий; предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности; грамотно отражать свои действия в документах.
УК ОС – 2/5.2	Способен осуществлять анализ правоприменительной практики и использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

2. Объем и место ознакомительной практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 216 а.ч. (6 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, 3 курс, 6 семестр очной и очно-заочной формы обучения.

Для очной и очно-заочной форм обучения: 2 ч. – пз, 210 ч.- ср, 4 ч. – контроль.

Ознакомительная практика реализуется после изучения: Теории государства и права, Конституционного права, Философии, Истории государства и права России, Истории государства и права зарубежных стран.

Форма промежуточной аттестации по ознакомительной практике в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

3. Содержание ознакомительной практики

3.1 Формы деятельности студентов при прохождении 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 ознакомительной 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 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации ознакомительной практики 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 филала. 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.

4.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

4.2.1. 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 ознакомительной 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).

4.2.2. 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.

4.3 Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения ознакомительной практики (практики по получения 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 ознакомительной практике

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 компетенций	**Формулировка требований к степени сформированности компетенции**	**Оценка**
Высокий	В полной мере продемонстрированы следующие умения и навыки:	Отлично

	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 изложении 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.	
продвинутый	В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения: 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	хорошо

	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. работы с нормативными актами, анализа нормативных актов Российской Федерации. системы отрасли гражданского права, механизма и средств правового регулирования и реализации гражданского законодательства; анализа, толкования и правильного применения правовых норм отрасли гражданского права; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права. выделения элементов в составе любого гражданского правоотношения, а также классификации гражданских правоотношений и особенностей каждого вида правоотношений. действующего гражданского и смежного с ним законодательство; составления процессуальных документов, оформляющие гражданские правоотношения; основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве; элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права. принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; правильного составления и оформления процессуальных документов; классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского права. понятий, функций и видов ответственности за преступления. классификации общественных отношений, регулируемых нормами гражданского законодательства. основных положений юридических и специальных наук, сущности и	

	содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права; правильного составления и оформления процессуальных документов;	
базовый	В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения: методов и способов выполнения профессиональных задач; основ логически верного и аргументированного построения устной и письменной речи; основ профессиональной деятельности. гражданского законодательства; особенностей и правосубъектности участников гражданских правоотношений. норм гражданского права, основных принципов обеспечения соблюдения гражданского законодательства субъектами права; основных положений юридических наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. системы отрасли гражданского права, механизм и средств правового регулирования и реализации гражданского законодательства; процедуры процессуальных действий в рамках гражданского права. действующего гражданского и смежного с ним законодательство; основных принципов и положений о нормотворческой деятельности в гражданском праве; элементов нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере гражданского права. понятий, функций и видов ответственности за преступления. основных положений юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений в сфере гражданского права;	удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию компетенций.	неудовлетворительно

5. Методические материалы по оформлению материалов практики

5.1 Формы отчетности по практике

Конкретное содержание ознакомительной практики отражается в индивидуальном задании ознакомительной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по ознакомительной практике представляет собой завершенный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем ознакомительной 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 ознакомительной 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 х 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 210х297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя ознакомительной 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. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1 Основная литература

Свирин, Ю. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

6.2 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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. Алексий ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 599 c. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52039.html

6.3. 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».

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

6.5. Иные источники

Иные источники не предусмотрены.

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

К базе ознакомительной 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.