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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПД)

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

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

Год набора – 2023

Красногорск, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, кандидат юридических наук, доцент Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины Б2.В.01.02(Пд) «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы. Протокол от 29 августа 2022 года № 11.

Изменения и дополнения рассмотрены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол № 8 от «16» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место практики в структуре образовательной программы 9
3. Содержание ознакомительной практики 9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 14
5. Методические материалы по оформлению материалов практики 24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 29
6.1 Основная литература ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
6.2 Дополнительная литература ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
6.3. Нормативные правовые акты 30
6.4. Интернет ресурсы 31
6.5. Иные источники 32
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

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

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 и 5 курсе 9 семестр для очно-заочной формы обучения 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
ПКс ОС-1	Способен применять в профессиональной деятельности правовые акты, направленные на защиту конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота	ПКс ОС-1/3	Завершающий этап освоения компетенции

ПКс ОС-2	Способен выявлять особенности правового статуса субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности, а также учитывать правовые условия для ее осуществления и прекращения	ПКс ОС-2/4.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКс ОС-3	Способность принимать оптимальные решения при реализации прав и обязанностей в частно-правовой сфере, а также осуществлять выбор наиболее эффективных способов защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ПКс ОС-3/1.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКс ОС-4	Способность применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере	ПКс ОС-4/1.3	Завершающий этап освоения компетенции
ПКс ОС-5	Способность формирования комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики	ПКс ОС-5/4	Завершающий этап освоения компетенции
ПКс ОС-6	Способность выделять особенности заключения и исполнения гражданско-правовых сделок с учетом специального законодательства и классификации объектов гражданских правоотношений, а также юридических	ПКс ОС-6/6	Завершающий этап освоения компетенции

	фактов гражданского права		
ПКс ОС-7	Способен совершать процессуальные и фактические действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	ПКс ОС-7/2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКр ОС-1	Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ПКр ОС-1/3.3	Завершающий этап освоения компетенции
ПКр ОС-2	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2/3.3	Завершающий этап освоения компетенции
ПКр ОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности	ПКр ОС-3/2.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКр ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта	ПКр ОС-4/5.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКр ОС-5	Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов	ПКр ОС-5/5	Завершающий этап освоения компетенции

УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2/6	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-1	Способность осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ПКо ОС-1/3	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-2	Способность принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2/5.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-3	Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3/6	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-4	Способность оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПКо ОС-4/7.2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-5	Способность осуществлять сбор и проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПКо ОС-5/5.2	Завершающий этап освоения компетенции

ПКо ОС-6	Способность представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	ПКо ОС-6/4	Завершающий этап освоения компетенции

1.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	льтаты обучения при прохождении практик
ПКс ОС-1/3	Способен осуществлять правовую оценку ситуаций и практического применения антимонопольного законодательства
ПКс ОС-2/4.2	Способен выстраивать траекторию поведения с учетом особенностей правового статуса субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности и требований законодательства к условиям осуществления названной деятельности
ПКс ОС-3/1.2	Способен осуществлять подбор, толкование и применение источников, требующихся для решения практических ситуаций, касающихся общих положений и особенностей рассмотрения конкретных категорий дел в частно-правовой сфере; - составлять и оформлять документы, необходимые для защиты прав субъектов гражданского оборота;
ПКс ОС-4/1.3	Способен составлять и оформлять процессуальные и иные юридические документы, необходимые для успешного отстаивания своей позиции
ПКс ОС-5/4	Способен давать правовую оценку ситуаций и практического применения норм частного и публичного права в их взаимодействии
ПКс ОС-6/6	Способен выстраивать этапы выполнения обязательств с учетом классификации объектов гражданских правоотношений и юридических фактов
ПКс ОС-7/2	Способен составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату
ПКр ОС-1/3.3	Способен осуществлять анализ квалифицирующих признаков правонарушения и устанавливать состав гражданского правонарушения как основания гражданско-правовой ответственности
ПКр ОС-2/3.3	Способен выстраивать правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота
ПКр ОС-3/2.2	Способен осуществлять оценку риска предпринимательской и иной экономической деятельности
ПКр ОС-4/5.2	Способен осуществлять логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействую-щей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях; - аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения
ПКр ОС-5/5	Способен осуществлять оформление юридических и служебных документов в профессиональной деятельности

УК ОС-2/6	Способен планировать и реализовывать необходимые действия, обеспечивающих профессиональный и личностный рост
ПКо ОС-1/3	Способен осуществлять учет и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг; осуществлять планирование и создание проектов правовых актов; проходить согласование проектов правовых актов, контроль исполнения правовых актов
ПКо ОС-2/5.2	Способен грамотно и профессионально осуществлять правореализационную и правоприменительную деятельность по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан; привлечению к ответственности правонарушителей и реализации мер по возмещению причиненного вреда
ПКо ОС-3/6	Способен квалифицированно разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам
ПКо ОС-4/7.2	Способен оказывать консультативную и практическую юридическую помощь при осуществлении юридически значимых действий и составлении юридически значимых актов
ПКо ОС-5/5.2	Способен анализировать учредительные акты и правоустанавливающие документы на предмет их соответствия действующему законодательству
ПКо ОС-6/4	Способен составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы, а также собирать документы, подтверждающие основания и размер заявленных требований

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика:

4 курс 8 семестр для очной формы обучения и очно-заочной формы обучения;

В объеме: 2 ч. – кантатная, 102 ч. – самостоятельная работа, 4 ч. – контроль.

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

Форма промежуточной аттестации по очной и очно-заочной форме обучения: зачет с оценкой.

3. Содержание преддипломной 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 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 п 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 исковые заявления, возражения на исковые заявления, 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.

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 Б2.В.01.02(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.

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 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:

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.

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	В полной мере продемонстрированы следующие умения и навыки: работы с гражданским законодательством, судебной практикой, периодическими изданиями в сфере гражданского судопроизводства; обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам применения норм отраслей права; правовой оценки с нравственных позиций поведению отдельных лиц в сфере гражданских правоотношений. подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике; навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции. позволяющими на практике применять полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности; методиками профессионального юридического самообучения. владения юридической терминологией; анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; точной квалификации фактов и обстоятельств; работы с правовыми актами; анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. 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. реализации норм ГК РФ, АПК РФ, ГПК в профессиональной деятельности юриста.	Отлично

	квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений; анализа правоприменительной практики по гражданским делам или делам об административных правонарушениях. составления юридических документов, используемых в профессиональной деятельности субъектов, определенных нормами ГК РФ, ГПК РФ и КоАП РФ. выявления проблем и недостатков в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями. работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для выявления, пресечения, раскрытия и и рассмотрение гражданских правонарушений и иных правонарушений. владения методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. использования анализа правоприменительной практики для противодействия коррупционному поведению; навыками выявления коррупционного поведения; навыками квалификации коррупционного поведения. составления юридической документации; способностями сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого нормативно-правового акта. техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа. 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.	

продвинутый	В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения: теоретической концепции культуры юридической специфики профессиональной деятельности юриста при защите прав и законных интересов субъектов права в судах; субъектов и объектов правоотношений, юридических фактов, особенностей правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания. оценки уровня своей профессиональной компетенции при реализации правоприменительных задач, самостоятельно повышать собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи. основ профессиональной этики юриста; особенностей реализации и применения юридических норм; правил составления юридических документов; современных тенденций профессионального развития юриста оперирования юридическими понятиями и категориями; правильного толкования применяемых норм права; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; правильного составления и оформления юридических документов. норм действующего законодательства Российской Федерации; способов защиты прав и свобод человека и гражданина; основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. выявления обстоятельств, способствующих совершению гражданских правонарушений; планирования и осуществления деятельности по предупреждению и профилактике правонарушений; использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. 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; выбора соответствующих норм права, позволяющих принять правильное решение и совершать юридические действия; толкования норм отрасли гражданского права и гражданского	хорошо

	процессуального права; составления юридических документов. 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; анализа, толкования и применения норм ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ в ходе рассмотрения и разрешения гражданского дела; природы гражданско-правовых деликтов; основных положений и содержаний норм гражданского, гражданского-процессуального и административного права; судебной практики по вопросам квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений. выявления признаков гражданских правонарушений; правильного применения норм гражданского права и квалификации преступного поведения; анализа фактов и обстоятельств гражданских правонарушений и возникающих в связи с ними правовых отношений; толкования и применения норм различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств. 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; нормативной основы составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве. классификации документов, необходимых для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей. Основ деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями; Проведения анализа 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. 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. причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения; способов предупреждения различных видов правонарушений; мер по устранению преступлений и иных правонарушений. исследования и оценивания явлений и процессов, обуславливающих совершение правонарушений; использования методов и способов предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. понятий, признаков и сущности коррупционного поведения; сущности и задач различных отраслей права по противодействию коррупции; особенностей реализации юридических норм в рамках различных отраслей права. анализа признаков коррупционного поведения; правильного толкования норм различных отраслей права для оценки коррупционного поведения; дачи правильной оценки фактическим и юридическим обстоятельствам, связанным с коррупционным поведением; применения норм закона, предусматривающих ответственность за коррупционное поведение; анализа и обобщения судебной практики по противодействию коррупции. системы источников конкретной отрасли права; основ юридической техники, правил подготовки юридических документов. методики подготовки юридических документов при рассмотрении гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях; применения правил, средств и приемов юридической тактики и техники при рассмотрении и разрешении гражданских дел; письменных документов, порождающих определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений;	

	видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего конституционного и административного законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; 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; использования юридической терминологии при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов; выявления положений экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующих созданию условий для проявления коррупции. нормативных правовые 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.). 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 конкретного его вида и способа. основных способов защиты прав и законных интересов в гражданском судопроизводстве; основ процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права. 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.	
базовый	В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения: норм действующего законодательства Российской Федерации; способов защиты прав и свобод человека и гражданина; основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. 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; 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; природы гражданско-правовых деликтов; основных положений и содержаний норм гражданского, гражданского-процессуального и административного права; судебной практики по вопросам квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений. 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; нормативной основы составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве. 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.	удовлетворительно

	причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения; способов предупреждения различных видов правонарушений; мер по устранению преступлений и иных правонарушений. понятий, признаков и сущности коррупционного поведения; сущности и задач различных отраслей права по противодействию коррупции; особенностей реализации юридических норм в рамках различных отраслей права. системы источников конкретной отрасли права; основ юридической техники, правил подготовки юридических документов. методики подготовки юридических документов при рассмотрении гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях; видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего конституционного и административного законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; нормативных правовые 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.). 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.

4.3 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.

5. Методические материалы по оформлению материалов практики

5.1 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.

5.2 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 х 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 посредине 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» посредине 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, Женевьев 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 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 именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного 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. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 216 с. - ISBN 978-5-9729-1430-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2095064

2. Немировская, Е. П. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие / Е. П. Немировская, Е. П. Немировская. – Москва : Директ-Медиа, 2024. - 109 с. – ISBN 978-5-4499-4613-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2243365

3. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - ISBN 978-5-16-022018-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2244317

6.2. Дополнительная литература

1. Привалов, Н. Г. Методология научного исследования. Нравственная наука: учебное пособие / Н.Г. Привалов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2009646. - ISBN 978-5-16-018469-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2009646

2. Основы проектной деятельности : учебное пособие / И. В. Моргачев, А. В. Кунченко, А. Г. Досова, Д. С. Чайкин. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. - 120 с. - ISBN 978-5-4479-0485-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2228673

3. Основы проектной деятельности : учебник / Ю.А. Алексеева, М.В. Гашков, М.И. Имамвердиева ; под ред. О.Л. Чулановой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2143432. - ISBN 978-5-16-019902-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143432

4. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2027. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227397

5. Левушкина, С. В. Управление проектами : учебник / С. В. Левушкина. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2024. - 160 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2234179

6. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами : учебник / Д.Д. Цителадзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 362 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2239901. - ISBN 978-5-16-021861-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2239901

7. Алтухов, П. Л. Основы управления и проектной деятельности : учебное пособие / П. Л. Алтухов, М. М. Ивашина, М. А. Матушкин [и др.] ; отв. ред. М. М. Ивашина, Е. А. Нацыпаева ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 106 с. – ISBN 978-5-7924-2035-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2214447

8. Проектная деятельность: методическое пособие / сост. И. П. Кириенко, Т. О. Махова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-5626-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179350

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-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

- специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);
- техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);
- экраном для демонстрации презентаций и фильмов;
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	Электронно-библиотечная система «IPR SMART» (ВО) Электронно-библиотечная система «Лань» Электронно-библиотечная система «iBooks» Электронно-библиотечная система «ZNANIUM»