

# АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **Б2.В.01(II) Производственная практика (правоприменительная практика)**

<b>Направление подготовки</b>	<i>40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)</i>
<b>Направленность (профиль)</b>	<i>Гражданско-правовая</i>
<b>Формы обучения</b>	<i>очная, очно-заочная</i>

*Автор-составитель:  
к.ю.н. Моисеев Д.В.*

**Москва 2021**

Программа производственной практики (правоприменительной практики) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1011)

Рецензент: Белоусова Елена Вениаминовна, д.ю.н., профессор, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

Обсуждено и рекомендовано к печати на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

Протокол № 9 от 29.06.2021 г.

Программа производственной практики (правоприменительная практика) согласована в рамках основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы Гражданско-правовая с ООО «ФБК Право», ПАО «Ростелеком»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	6
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место производственной практики (правоприменительной практики) в структуре образовательной программы	31
5. Объем производственной практики (правоприменительной практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	31
6. Содержание производственной практики (правоприменительной практики)	32
7. Формы отчетности по производственной практики (правоприменительной практики)	34
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (правоприменительной практики)	35
8.1. Компетенции по этапам прохождения производственной практики (правоприменительной практики)	35
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	37
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	59
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	62
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	63
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	73
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	74
12. Иные сведения и (или) материалы	75
13. Приложения	86

## **Цель и задачи производственной практики**

Практика является одним из видов образовательной деятельности в форме практической подготовки. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

Практика может реализовываться в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Целью** производственной практики (правоприменительной практики) являются: систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний, умение применять полученную информацию в профессиональной деятельности; приобретение навыков владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, в том числе в глобальных компьютерных сетях; овладение навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры с соблюдением принципов этики юристов в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; приобретение профессионального опыта выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, по предупреждению правонарушений; формирование умений правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

**Задачами** производственной практики (правоприменительной практики) для основных видов деятельности являются:

- закрепление теоретических основ философских знаний;
- закрепление основ экономических знаний для применения в различных сферах деятельности;
- овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, практическими навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- закрепление умений работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- приобретения опыта осуществления коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- приобретения опыта работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- овладение умениями самоорганизовываться и осуществлять самообразование;
- закрепление умений использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- формирование умений пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- приобретения опыта соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- приобретения опыта работы на благо общества и государства;
- приобретения опыта добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста;
- овладение умениями сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;
- закрепление умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- приобретения опыта повышения уровня своей профессиональной компетентности;
- закрепление навыков профессионального общения на иностранном языке.

В сфере правоприменительной деятельности:

- приобретения опыта осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- приобретения навыков обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- приобретения опыта принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретения опыта применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- овладение умениями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретения опыта подготовки юридических документов.

В сфере правоохранительной деятельности:

- приобретения опыта выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- закрепления навыков уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;
- приобретение опыта выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;
- приобретения опыта предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- приобретение умений выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- приобретение умений правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

## **2. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики** — производственная.

**Тип производственной практики** – правоприменительная практика.

**Способы проведения** — стационарный, выездной.

**Форма проведения практики** — дискретно (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными Институтом с базовыми коммерческими и некоммерческими организациями или по запросу коммерческой или некоммерческой организации. Обучающиеся по направленности (профилю) подготовки «Гражданско-правовая» могут проходить практику в различных организациях вне зависимости от вида хозяйственной деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от предприятия обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.

При отказе организаций в предоставлении мест практик, ввиду отсутствия возможностей удаленной работы, практика может быть проведена непосредственно в институте с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования доступности. В подборе места практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья принимает участие руководитель службы инклюзивного образования АНО ВО «Национальный институт бизнеса».

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения производственной практики (правоприменительной практики) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с соблюдением требований информационной безопасности

ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-6. Владеет навыками подготовки юридических документов

ПК-7. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-8. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

ПК-9. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

ПК-10. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

ПК-11. Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

ПК-12. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации



#### **4. Место производственной практики (правоприменительной практики) в структуре образовательной программы**

Производственная практика (правоприменительной практики) входит в Блок 2. Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений: Б2.В.01(П).

Производственная практика (правоприменительной практики) является важной составной частью процесса подготовки выпускников по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовая».

Успешному прохождению правоприменительной практики способствует углубленное усвоение дисциплин: «Конституционное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Международное право», «Юридические лица», «Юридическая техника», «Конкурентное право», «Торговое право» и др., что позволяет приобрести необходимые в профессиональной деятельности умения и навыки, своевременно подготовиться к государственной итоговой аттестации.

#### **5. Объем производственной практики (правоприменительной практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах**

Общая трудоемкость производственной практики (правоприменительной практики) составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа. Продолжительность практики - 8 недель.

<b>Форма обучения</b>	<b>Общая трудоемкость практики в з.е/часах/неделях</b>	<b>Семестр</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>
Очная форма обучения	12/432/8	8	Зачет с оценкой
Очно-заочная форма обучения	12/432/8	8	Зачет с оценкой

Конкретные даты начала и окончания производственной практики, а также закрепление обучающихся за базами практики определяются приказом АНО ВО «Национальный институт бизнеса».

#### **6. Содержание производственной практики (правоприменительной практики)**

Производственная практика (правоприменительная практика) осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного собрания с руководителями практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин,

проведение собеседования с руководителями практики от профильной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовая»).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися дневника и отчета по практической подготовке, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета по практике с приглашением руководителей практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, оценивающих результативность практики).

### Этапы прохождения производственной практики

№ п/п	Виды работ по этапам прохождения практики	Всего	Контактные часы	самостоятельная работа	Формы текущего контроля
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	Проверка своевременности начала практики
1.1.	Изучение заданий на практику, видов отчетности по практике, ознакомление с учебно-методической литературой	2		2	
1.2.	Прохождение собеседования с руководителем практики от профильной организации	2		2	
1.3.	Ознакомление с содержанием и спецификой деятельности организации. Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности.	4		4	Записи в дневнике практической подготовки (учет выполненных работ)
<b>2.</b>	<b>Содержательный этап</b>	<b>412</b>	<b>-</b>	<b>412</b>	Записи в дневнике практической подготовки (учет выполненных работ)
2.1.	Изучение локальных нормативных актов, в том числе: правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и др.	22	-	22	
2.2.	Изучение организационно-управленческой структуры	22	-	22	
2.3.	Изучение различных юридических документов по профилю организации (в том числе гражданско-правовых	46	-	46	

	договоров, трудовых договоров, дополнительных соглашений, протоколов разногласий и др.)				Проверка отчета (индивидуального задания)
2.4.	По заданию руководителя практики от профильной организации участие в подготовке различных юридических документов по профилю организации	160	-	160	
2.5.	По заданию руководителя практики от профильной организации участие в проводимых руководителем практики (организацией) мероприятиях/ заседаниях/ проверках	162	-	162	
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>9,8</b>		<b>9,8</b>	Защита отчета. Оценка результативности производственной практики
3.1.	Оформление обучающимися отчета и дневника по практической подготовке	9,8		9,8	
	Консультации с руководителем практики от института	2	2		
	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий (зачет с оценкой)	0,2	0,2		
	<b>Итого</b>	<b>432</b>	<b>2,2</b>	<b>429,8</b>	

В процессе производственной практики используются различные технологии, имеющие своей целью закрепление ранее полученных знаний.

На основном этапе производственной практики используются научно-исследовательские технологии, способствующие развитию умений, навыков и опыта сбора, анализа, а также применения полученной информации в профессиональной деятельности.

На заключительном этапе производственной практики используются образовательные технологии, включая методы проблемного обучения, обеспечивающие не только творческое усвоение новых знаний, но и формирование творческого мышления в процессе подготовки и написания отчета.

### **7. Формы отчетности по производственной практике (правоприменительной практики)**

После окончания практики обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин оформленные в установленном порядке:

- дневник практической подготовки;
- отчет по практической подготовке.

– Дневник включает: индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики, учет выполненной работы, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от кафедры.

Индивидуальное задание включает пункт по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Отметка профильной организации в дневнике заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации заверяется подписью и печатью. В данном документе содержится общая характеристика работы обучающегося в период прохождения практики, оценка его профессиональных и личностных качеств, вывод о профессиональной пригодности обучающегося.

Отчет по практической подготовке является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Отчет включает: краткую характеристику места практики (профильной организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения (при необходимости), собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру в электронном виде, в формате PDF (\*.pdf), все листы с печатями и подписями сканируются.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед заведующим (заместителем заведующего кафедрой) и ведущими преподавателями кафедры (возможно использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) согласно графика защиты отчетов по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также обучающиеся, получившие за прохождение практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее в установленном порядке. (Положение о практике обучающихся АНО ВО «Национальный институт бизнеса», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (правоприменительной практики)**

Организация контроля и оценки освоения практики, предусмотренных в оценочных материалах прохождения практики, может осуществляться с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 8.1. Компетенции по этапам прохождения производственной практики (правоприменительной практики)

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Наименование оценочного средства
1	<b>Подготовительный этап</b>	Собеседование с руководителем практики от профильной организации (отзыв руководителя) <i>Задание 1а</i> <i>Задание 1б</i> <i>Задание 1в</i> <i>Задание 1г</i> <i>Задание 1д</i>
2	<b>Содержательный этап</b>	
	Изучение локальных нормативных актов, в том числе: правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и др.	<i>Задание 2а</i> <i>Задание 3а</i> <i>Задание 4а</i> <i>Задание 5а</i> <i>Задание 2б</i> <i>Задание 2в</i> <i>Задание 2г</i> <i>Задание 3г</i>
	Изучение организационно-управленческой структуры	<i>Задание 6а</i> <i>Задание 6б</i> <i>Задание 9б</i> <i>Задание 8в</i> <i>Задание 7г</i>
	Изучение различных юридических документов по профилю организации (в том числе гражданско-правовых договоров, трудовых договоров, дополнительных соглашений, протоколов разногласий и др.)	<i>Задание 10а</i> <i>Задание 4б</i> <i>Задание 5б</i> <i>Задание 8б</i> <i>Задание 3в</i> <i>Задание 4в</i> <i>Задание 4г</i>
	По заданию руководителя практики от профильной организации участие в подготовке различных юридических документов по профилю организации	<i>Задание 7а</i> <i>Задание 8а</i> <i>Задание 8б</i> <i>Задание 5в</i> <i>Задание 7в</i> <i>Задание 5д</i> <i>Задание 6д</i> <i>Задание 6г</i>

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Наименование оценочного средства
	По заданию руководителя практики от профильной организации участие в проводимых руководителем практики (организацией) мероприятиях/ заседаниях/ проверках	<i>Задание 9а Задание 3б Задание 7б Задание 6в Задание 7в Задание 5г Задание 4д</i>
3	<b>Результативно-аналитический этап</b>	Отчет по практической подготовке ( <i>Задание 11а, Задание 10б, Задание 9в, Задание 8г, Задание 8д</i> ) <i>Защита отчета в форме индивидуального выступления (собеседования).</i>

## 8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования выше указанных компетенций при прохождении производственной практики (правоприменительной практики) являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, умений и владений.

### 8.2.1 Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	Пороговый	Средний	Повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы	Теоретическое содержание освоено частично, допускаются единичные несущественные ошибки	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые	Некоторые	Необходимые

	умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	необходимые умения, предусмотренные программой практики, вызывают затруднения при их реализации	умения, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) практического опыта	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены на достаточном уровне	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

### 8.2.2 Индикаторы достижения компетенций

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации. УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. УК-1.3. Имеет навыки работы с информационными источниками, навык научного поиска, создания научных текстов.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает методы и технологии постановки целей, определения задач и способов их решения, распределения ресурсов, полномочий и ответственности в рамках профессиональной деятельности. УК-2.2. Умеет выстраивать систему задач для достижения поставленной цели задач с учетом установленных ограничений и доступных ресурсов УК-2.3. Владеет технологиям проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает основные способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет определять свою роль в команде при осуществлении какой-либо деятельности и реализовывать ее в рамках взаимодействия и сотрудничества с другими членами команды. УК-3.3. Владеет основными способами социального взаимодействия в команде, в том числе для достижения общей цели.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.1. Знает виды, правила устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Умеет использовать языковые средства для

Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет навыками устной и письменной коммуникации на русском литературном языке, родном языке и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического и культурного развития общества, особенности культуры отдельных общностей. УК-5.2. Умеет этически правильно воспринимать особенности культурного развития различных национальностей и конфессий, на базе знаний их социально-исторического развития и философской мысли. УК-5.3. Владеет навыками исторического анализа развития философских идей и социально-культурных особенностей отдельных общностей; умеет этически верно и научно обосновывать свои философские и социально-культурные взгляды.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные способы тайм-менеджмента. УК-6.2. Умеет составлять график работы, учебы и отдыха, эффективно соотносить эти виды деятельности. УК-6.3. Владеет навыками самоорганизации, самообразования и саморазвития.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, знает основы организации физкультурно-спортивной деятельности. УК-7.2. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. УК-7.3. Владеет основами физической культуры, навыками выполнения физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, принципы устойчивого развития общества. УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности. УК-8.3. Владеет базовыми навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи, в том числе при чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах.



<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.  УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.  УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Знает методы и технологии анализа экономико-управленческих ситуаций, способы обоснования необходимости и целесообразности применения экономико-управленческих решений.  УК-10.2. Умеет разрабатывать и применять экономико-управленческие решения в различных сферах жизнедеятельности.  УК-10.3. Владеет навыками принятия эффективного организационно-управленческого решения, освоения прикладных экономических знаний, необходимых для работы в профессиональной сфере.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.  УК-11.2. Умеет выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению и порицанию  УК-11.3. Владеет навыками пропаганды уважительного отношения к праву и закону, нетерпимости к коррупционному поведению</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные закономерности формирования, функционирования и развития права, их отражение в современном законодательстве  ОПК-1.2 Умеет на основании анализа закономерностей развития и функционирования права строить прогнозы его развития.  ОПК-1.3. Владеет навыками анализа закономерностей функционирования и развития права, применяет их в правоприменительной деятельности.</p>
<p>ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1. Знает содержание норм материального и процессуального права и правила их соотношения.  ОПК-2.2. Умеет подбирать и применять нормы материального и процессуального права в конкретной правовой ситуации  ОПК-2.3. Владеет навыками работы с нормами процессуального и материального права в правоприменительной и правореализационной деятельности</p>
<p>ОПК-3. Способен участвовать в</p>	<p>ОПК-3.1. Знает основные положения отраслевых и</p>

<p>экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. ОПК-3.2. Умеет анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности. ОПК-3.3. Владеет основами осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения по отдельным правовым ситуациям.</p>
<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1. Знает виды толкования нормативных правовых актов и их способы. ОПК-4.2. Умеет выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта, интерпретировать его. ОПК-4.3. Владеет приемами толкования и интерпретации норм права</p>
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1. Знает логику построения и аргументации устной и письменной речи, профессиональную юридическую лексику. ОПК-5.2. Умеет логически верно и аргументированно выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику. ОПК-5.3. Владеет навыками устной юридической речи, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно и ясно отстаивать свою точку зрения, четко излагать мысли с корректным использованием профессиональной юридической лексики.</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1. Знает этапы, правила разработки, конструкцию, структуру и требования к оформлению нормативных правовых актов, решений, приказов, договоров, претензий и других юридических, в том числе процессуальных, документов. ОПК-6.2. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты и составлять иные правовые документы на базе действующего законодательства. ОПК-6.3. Владеет навыками юридико-технического конструирования нормативных правовых актов и составления различных юридических документов; владеет юридической лексикой, в том числе законодательной.</p>
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1. Знает и соблюдает основные принципы этики юриста, этические правила поведения в государственных, правоохранительных и судебных органах, этические правила общения с гражданами, антикоррупционные стандарты поведения ОПК-7.2. Умеет осуществлять свою юридическую</p>

	<p>деятельность с соблюдением этических профессиональных норм; не допускает со своей стороны коррупционного поведения</p> <p>ОПК-7.3. Владеет навыками соблюдения основных принципов этики, в том числе в части соблюдения антикоррупционных стандартов, отдельных субъектов, осуществляющих правоприменительную деятельность: судей, следователей, прокуроров, адвокатов, судебных приставов-исполнителей и др.</p>
<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с соблюдением требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1. Знает основные правовые базы, содержащие юридическую информацию, в том числе: систему нормативно-правовых актов, судебную практику, сведения о субъектах правоотношений, об объектах прав, источниках воздействия на окружающую среду и т.п.</p> <p>ОПК-8.2. Умеет использовать компьютерные и информационные средства для получения и обработки полученной юридической информации с соблюдением требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-8.3. Владеет навыками поиска правовой информации, в том числе в информационных базах, при помощи информационных технологий с соблюдением требований информационной безопасности, навыками систематизации и фильтрации полученной информации, ее анализа и использования в правоприменительной деятельности</p>
<p>Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-1);</p>	<p>ПК-1.1. Знает принципы и нормы законодательства Российской Федерации, соотношение норм отдельных отраслей права при правовом регулировании общественных отношений</p> <p>ПК-1.2. Знает нормы и принципы международного права и их соотношение с законодательством Российской Федерации.</p> <p>ПК-1.3. Знает истоки российского права, перспективы его развития.</p> <p>ПК-1.4. Умеет толковать и применять нормы права с учетом правоприменительной практики, судебного толкования, доктринальных положений.</p> <p>ПК-1.5. Владеет навыками преодоления коллизий законодательства в правоприменительной деятельности на основании практико-ориентированного и доктринального подходов.</p>
<p>Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-2);</p>	<p>ПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации, нормы международных договоров, принципы международного права</p> <p>ПК-2.2. Знает правоприменительную практику и разъяснения высших судов Российской Федерации в данной области, а также толкования, содержащиеся в решениях ЕСПЧ.</p> <p>ПК-2.3. Умеет принимать правовые решения в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>

	<p>и международными нормами и принципами.</p> <p>ПК-2.4. Умеет правильно реагировать на нарушение норм права в правоприменительной деятельности и правильно их применять.</p> <p>ПК-2.5. Владеет навыками подготовки правовых заключений о соответствии правоприменения законодательству Российской Федерации и международным нормам и принципам.</p>
<p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);</p>	<p>ПК-3.1. Знает нормы права и судебную практику по их реализации в правоприменительной деятельности</p> <p>ПК-3.2. Умеет формировать правовую позицию в рамках решения поставленной правовой задачи</p> <p>ПК-3.3. Умеет правильно обращаться с заявлениями и жалобами в государственные органы и суд за защитой прав граждан, организаций и публичных образований</p> <p>ПК-3.4. Владеет навыками подготовки пакета документов в рамках поставленной правовой задачи</p> <p>ПК-3.5. Владеет навыками составления юридических документов, в т.ч. локальные акты, учредительные документы, процессуальные документы и др. на основе законодательства</p>
<p>Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-4);</p>	<p>ПК-4.1. Знает нормы материального и процессуального права, их официальное толкование и сложившуюся практику правоприменения в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.2. Умеет осуществлять подборку правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.3. Умеет формулировать выводы по итогам анализа законодательства и судебной практики для разрешения конкретной правовой ситуации</p> <p>ПК-4.4. Владеет навыками применения норм материального и процессуального права с учетом официального толкования и сложившейся практики правоприменения в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.5. Владеет навыками сопоставления изменений законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p>
<p>способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-5)</p>	<p>ПК-5.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации, международных актов, разъясняющие акты судов и органов власти по применению данных норм</p> <p>ПК-5.2. Знает правоприменительную и правореализационную практику в рамках применения законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>ПК-5.3. Умеет выделять из норм права юридически значимые обстоятельства, факты и сопоставлять их с конкретной ситуацией</p> <p>ПК-5.4. Владеет навыками оценки реквизитов и текста юридических документов на предмет их соответствия законодательству, поставленной задаче и интересам субъектов правоотношения</p> <p>ПК-5.5. Владеет навыками анализа юридических действий</p>

	и связанных с ними документов на соответствие их законодательству Российской Федерации
Владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-6)	<p>ПК-6.1. Знает законодательство, регулирующее форму, содержание и правила оформления юридических документов, в том числе и процессуальных</p> <p>ПК-6.2. Умеет составлять проекты процессуальных актов: судебные приказы, судебные решения, приговоры, постановления, запросы, обвинительные заключения и др.</p> <p>ПК-6.3. Умеет работать с типовыми образцами отдельных юридических документов</p> <p>ПК-6.4. Владеет навыками составления претензий, заявлений, актов, жалоб, договоров, доверенностей, завещаний и иных юридических документов</p> <p>ПК-6.5. Владеет навыками составления исковых (административных исковых) заявлений, заявлений о выдаче судебного приказа, апелляционных и др. жалоб, заявлений и ходатайств, других процессуальных документов.</p>
Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-7);	<p>ПК-7.1. Знает систему и функции правоохранительных органов в Российской Федерации</p> <p>ПК-7.2. Знает нормы права, регулирующие порядок пресечения и раскрытия преступлений, обеспечения правопорядка</p> <p>ПК-7.3. Знает меры принудительного воздействия и условия их применения</p> <p>ПК-7.4. Умеет применять меры по обеспечению законности, правопорядка, общественной безопасности</p> <p>ПК-7.5. Владеет навыками совершения следственных и иных процессуальных действий</p>
Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);	<p>ПК-8.1. Знает конституционные права и свободы человека и гражданина</p> <p>ПК-8.2. Знает нормы права, реализующие права и свободы человека и гражданина, их систему и взаимосвязи</p> <p>ПК-8.3. Умеет соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в правоприменительной и правореализационной деятельности</p> <p>ПК-8.4. Умеет этично относиться к гражданам, уважает честь и достоинство личности при осуществлении своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-8.5. Владеет навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам в области защиты прав и свобод граждан</p>
Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-9);	<p>ПК-9.1. Знает нормы уголовного, уголовно-процессуального законодательства</p> <p>ПК-9.2. Знает порядок дознания и следствия, правовой статус их участников</p> <p>ПК-9.3. Умеет анализировать доказательства, факты и обстоятельства в целях выявления и раскрытия преступлений</p> <p>ПК-9.4. Умеет правильно квалифицировать совершенное деяние на базе знаний об особенностях отдельных</p>

	<p>составов преступлений. ПК-9.5. Владеет навыками составления процессуальных документов</p>
<p>Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-10);</p>	<p>ПК-10.1. Знает основные причины совершения преступлений и правонарушений ПК-10.2. Знает меры предупреждения совершения преступлений и правонарушений ПК-10.3. Умеет выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений ПК-10.4. Владеет приемами и методами по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений ПК-10.5 Владеет навыкам правореализационной деятельности, способствующей профилактике правонарушений.</p>
<p>Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-11);</p>	<p>ПК-11.1. Знает содержание и систему действующего законодательства РФ о противодействии коррупции ПК-11.2. Знает виды ответственности за коррупционное поведение ПК-11.3. Умеет выявлять признаки коррупционного поведения ПК-11.4. Владеет навыками анализа и применения правовых предписаний в сфере противодействия коррупции ПК-11.5. Владеет навыками составления обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции</p>
<p>Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-12)</p>	<p>ПК-12.1. Знает требования законодательства к форме, содержанию и реквизитам юридических документов, в том числе и процессуальных ПК-12.2. Знает какие документы в какой правовой ситуации составляются ПК-12.3. Знает последствия несоблюдения требований к форме, содержанию и реквизитам юридических документов, в том числе и процессуальных ПК-12.4. Умеет составлять юридические документы по конкретным правовым ситуациям ПК-12.5. Владеет навыками использования нормативных правил составления юридических документов, а также утвержденных форм и типовых образцов при создании юридического документа</p>

**8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

*Типовые задания практики, проводимой в юридических отделах организаций:*

*Задание 1а.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

*Задание 2а.* Знакомство с уставными документами организации, структурой, штатным расписанием.

*Задание 3а.* Знакомство с локальными актами организации.

*Задание 4а.* Знакомство с должностными инструкциями работников организации, в том числе юрисконсульта.

*Задание 5а.* Знакомство с коллективными договорами и соглашениями (при наличии).

*Задание 6а.* Знакомство с деятельностью юридического отдела или юрисконсульта.

*Задание 7а.* Составление проектов юридических документов.

*Задание 8а.* Участие в подготовке документов для участия в судебных заседаниях, где организация выступает в качестве истца или ответчика.

*Задание 9а.* Участие в судебных заседаниях, где организация является лицом, участвующим в деле.

*Задание 10а.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 11а.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

***Типовые задания практики, проводимой в суде:***

*Задание 1б.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

*Задание 2б.* Знакомство с должностными инструкциями сотрудников аппарата суда и инструкций по делопроизводству.

*Задание 3б.* Присутствие при приеме граждан судьей и выполнение отдельных его поручений.

*Задание 4б.* Знакомство с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии).

*Задание 5б.* Знакомство с конкретными делами (по усмотрению руководителя практики).

*Задание 6б.* Изучение порядка возбуждения дел, хода подготовки дел к судебному разбирательству, разрешение споров в заседании суда.

*Задание 7б.* Присутствие во время проведения судебных заседаний.

*Задание 8б.* Составление процессуальных документов по конкретным делам по заданию руководителя практики.

*Задание 9б.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 10б.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

***Типовые задания практики, проводимой в регистрационных органах (Росреестр, отдел ЗАГС) и других органах власти:***

*Задание 1в.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

*Задание 2в.* Знакомство с порядком государственной регистрации права и состояний.

*Задание 3в.* Знакомство с открытыми сведениями, содержащимися в реестрах.

*Задание 4в.* Знакомство с жалобами, поступающими в отношении регистрационных действий.

*Задание 5в.* Составление проектов ответов на жалобы, поступающие в отношении регистрационных действий.

*Задание 6в.* Присутствие при совершении регистрационных действий.

*Задание 7в.* Выполнение отдельных поручений руководителя практики в отношении совершения регистрационных действий.

*Задание 8в.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 9в.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

***Типовые задания практики, проводимой в контрольно-надзорных органах:***

*Задание 1г.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

*Задание 2г.* Изучение методик проведения контрольно/надзорных проверок организаций, целей проверок, проверяемых первичных документов.

*Задание 3г.* Знакомство с правилами оформления контрольно/надзорных проверок.

*Задание 4г.* Знакомство с документами и материалами, полученными в результате проверок.

*Задание 5г.* Участие в проведении контрольно/надзорных проверок организаций.

*Задание 6г.* Участие в подготовке документов по результатам проведения контрольно/надзорных проверок организаций.



*Задание 7г.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 8г.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

***Типовые задания практики, проводимой в адвокатском образовании:***

*Задание 1д.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

*Задание 2д.* Знакомство с особенностями деятельности адвокатуры и данного адвокатского образования по защите социальных прав граждан.

*Задание 3д.* Знакомство с порядком получения адвокатского статуса и требованиями, предъявляемыми к кандидатам.

*Задание 4д.* Присутствие на приеме граждан адвокатами.

*Задание 5д.* Подготовка проектов ответов и консультаций по отдельным вопросам по поручению руководителя практики.

*Задание 6д.* Участие в подготовке материалов для обращения в суды и для участия в судебных заседаниях по поручению руководителя практики.

*Задание 7д.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин, необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 8д.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

**8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильных организациях и учреждениях.

**Перед началом практики:**

- проводится организационное собрание с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на котором обучающиеся знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами;

- выдаются индивидуальные задания на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики обучающиеся оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. После этого обучающиеся сдают зачет с оценкой по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики обучающихся (в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзывы руководителей о работе обучающегося в период практики.

### **Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики**

<b>№</b>	<b>Оцениваемый вид проведенной работы</b>	<b>Критериальные позиции оценки</b>	<b>Общее количество баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов по отдельным позициям</b>
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации	15	5
		Наличие современных данных		5
		Использование современной нормативной информации		5
2	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	25	15
		Посещение консультаций руководителя		5
		Выполнение требований руководителя по отдельным этапам прохождения практики		5
3	Качественная оценка прохождения практики	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	60	12
		Выполнение требований к содержательной части отчета		12
		Оценка степени самостоятельности выполненного отчета по практике		12
		Оценка качества проведенного анализа по итогам прохождения практики		12
		Отзыв руководителя практики от профильной организации		12
	<b>Итого</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

## **Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в четырех балльную систему оценки**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Четырех балльная система оценки</b>
85-100 баллов	Зачтено с оценкой «отлично»
68-84 балла	Зачтено с оценкой «хорошо»
51-67 баллов	Зачтено с оценкой «удовлетворительно»
50 баллов и менее	Не зачтено оценка «неудовлетворительно»

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **а) нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 № 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" //Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020. (Поправки, внесенные Законом РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 № 1-ФКЗ, вступили в силу 4 июля 2020 года (Указ Президента РФ от 03.07.2020 № 445 "Об официальном опубликовании Конституции Российской Федерации с внесенными в нее поправками" //Собрание законодательства РФ . – 2020 . – № 27. – Ст. 4196).

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 1 (часть 1) . – Ст. 16.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) //Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) //Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с

01.01.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.) . – Ст. 5496.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 10.03.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

9. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 14.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 12. – Ст. 1383.

10. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 30.12.2021) //Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 1 (часть 1) . – Ст. 14.

11. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 16.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 44. – Ст. 4147.

12. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 14.03.2022) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 11. – Ст. 1001

13. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации" от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 30.12.2021) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2207.

14. Лесной кодекс Российской Федерации" от 04.12.2006 № 200-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 50. – Ст. 5278.

15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 26.03.2022). //Собрание законодательства РФ. – № 31. – 1998. – Ст. 3824.

16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 26.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.

17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) //Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – ст. 16

18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1) . – Ст. 3.

19. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 06.03.2022) "О банках и банковской деятельности" //Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 6. – Ст. 492.

20. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 01.07.2021) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992 . – № 7 . – Ст.300.

21. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей" //Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 140.

22. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 26.03.2022) "Об

организации страхового дела в Российской Федерации" //Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 2. – Ст. 56.

23. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 26.03.2022) //Ведомости СНД и ВС РФ". – 1993. – № 10. – Ст. 357.

24. Федеральный закон от 30.11.1994 № 52-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации //Собрание законодательства РФ . – 1994 . – № 32 . – Ст. 3302.

25. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О поставках продукции для федеральных государственных нужд //Собрание законодательства РФ . –1994 . – № 34 . – Ст. 3540.

26. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "О естественных монополиях" //Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 34. – Ст. 3426.

27. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 25.02.2022) «Об акционерных обществах» //Собрание законодательства РФ. – 1996 . – № 3 . – Ст. 145 .

28. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О некоммерческих организациях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) //Собрание законодательства РФ.–1996.–№ 3.– Ст.145.

29. Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ.–1996.–№ 5.– Ст. 411.

30. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О рынке ценных бумаг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2021) //Собрание законодательства РФ. – № 17 . – 1996 . –Ст. 1918

31. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ (ред. от 05.04.2021) "О производственных кооперативах" //Собрание законодательства РФ . – 1996 . – № 20 . –Ст. 2321.

32. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021, с изм. 25.02.2022) "Об обществах с ограниченной ответственностью" //Собрание законодательства РФ. – 1998 . – № 7 . – Ст. 785

33. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "Об ипотеке (залоге недвижимости)"// Собрание законодательства РФ . – 1998 . – № 29 . – Ст. 3400.

34. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 14.03.2022) "О финансовой аренде (лизинге)" //Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.

35. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 14.03.2022) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" //Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 9. – Ст. 1096.

36. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" //Собрание законодательства РФ. – 2001 . – № 33 (часть

Г) . –Ст. 3431.

37. Федеральный закон от 26.11.2001 № 147-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ.– 2001 .– № 49.– Ст. 4553.

38. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002 . – № 4 . – ст. 251.

39. Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ (ред. от 01.04.2022) "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" //Собрание законодательства РФ. – 2002 . – № 18 . – Ст. 1720.

40. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 28. – Ст. 2790.

41. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 03.02.2022) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 43. –Ст. 4190.

42. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" //Собрание законодательства РФ.–2002.–№ 48.– Ст. 4746.

43. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О техническом регулировании" (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.12.2021) //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 52 (ч. 1) . – Ст. 5140.

44. Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ (ред. от 14.03.2022) "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 169.

45. Федеральный закон от 10.01.2003 № 18-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. – 2003 . – № 2 . –Ст. 170.

46. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "Об электроэнергетике" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) //Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 13. – Ст. 1177.

47. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 50. – Ст. 4859.

48. Федеральный закон от 30.06.2003 № 87-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О транспортно-экспедиционной деятельности" //Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 27 (ч. 1). – Ст. 2701.

49. Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 52 (часть I) . –Ст. 5029.

50. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "О коммерческой тайне" //Собрание законодательства РФ.– 2004.– № 32. –Ст. 3283.

51. Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ (ред. от 14.03.2022) "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ.– 2005 .– № 1 (часть 1). – Ст. 40,

52. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "О кредитных историях" //Собрание законодательства РФ.– 2005 .– № 1 (часть 1). –Ст. 44.

53. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 01.04.2022) "О защите конкуренции" //Собрание законодательства РФ.– 2006 .– № 31 (1 ч.). – Ст. 3434.

54. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ (ред. от 06.03.2022) "Об автономных учреждениях" //Собрание законодательства РФ.– 2006 .– № 45. – Ст. 4626.

55. Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ.– № 52 .– (1 ч.).– Ст. 5497.

56. Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 1 (1 ч.). –Ст. 7.

57. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О кадастровой деятельности" //Собрание законодательства РФ .– 2007 .– № 31.– Ст. 4017.

Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ .– 2007 .– № 46.– Ст. 5555.

58. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "Об опеке и попечительстве"//Собрание законодательства РФ.– 2008.–№ 17 .–Ст. 1755.

59. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О лицензировании отдельных видов деятельности" //Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 19. – Ст. 2716

60. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 30 (ч.1) . – Ст. 4571.

61. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2022) //Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.

62. Федеральный закон от 02.11.2013 № 293-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "Об актуарной деятельности в Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 44. – Ст. 5632

63. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2022) // Собрание законодательства РФ .– 2013 .– № 14.– Ст. 1652.

64. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ (ред. от 14.03.2022) "О государственной регистрации недвижимости" //Собрание законодательства РФ .– 2015 .– № 29 (часть I) .– Ст. 4344.

65. Федеральный закон от 13.07.2015 № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка" //Собрание законодательства РФ. – 2015. – № 29 (часть I) . – Ст. 4349.

66. Федеральный закон от 03.07.2016 № 236-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ .–.2016 .– № 27 (Часть I) .– Ст. 4169.

67. Постановление Пленума ВАС РФ от 15.12.2004 № 29 (ред. от 21.12.2017) "О некоторых вопросах практики применения Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)" //Хозяйство и право.– 2005.– № 2

68. Постановление Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" //Собрание законодательства РФ.– 2005.–№ 22.–Ст. 2126.

69. Постановление Правительства РФ от 26.01.2017 N 89 (ред. от 17.04.2021) "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (вместе с "Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг", "Правилами ведения реестра некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг") //Собрание законодательства РФ.– 2017.–№ 6.– Ст. 937

70. Постановление Правительства РФ от 09.04.2020 № 474 (ред. от 25.06.2020) "Об утверждении правил осуществления выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. № 249 "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей" и Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2020 г. № 412 "О единовременной выплате семьям, имеющим детей" //Собрание законодательства РФ. –2020.–№ 16.– Ст. 2586

71. Постановление Правительства РФ от 13.06.2020 N 861 "Об установлении особенностей доставки обязательного экземпляра документов при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части" // Собрание законодательства РФ.–2020.–№ 25.– Ст. 3907



72. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.03.2016 № 11 (ред. от 29.06.2021) "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок" //Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2016.– № 5

73. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 № 7 (ред. от 22.06.2021) "О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств" //Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2016.– № 5 .

74. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 6, Пленума ВАС РФ N 8 от 01.07.1996 (ред. от 25.12.2018) "О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 1996.– № 9.– 1997.– № 5

75. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 13, Пленума ВАС РФ N 14 от 08.10.1998 (ред. от 24.12.2020) "О практике применения положений Гражданского кодекса Российской Федерации о процентах за пользование чужими денежными средствами" //Вестник ВАС РФ.– 1998 .– № 11

76. Постановление Пленума ВАС РФ от 18.11.2003 № 19 (ред. от 16.05.2014) "О некоторых вопросах применения Федерального закона "Об акционерных обществах" //Вестник ВАС РФ.– 2004 .– № 1

77. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.02.2005 № 3 "О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц" //Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2005 .– № 4

78. Постановление Пленума ВАС РФ от 17.12.2009 № 91 (ред. от 06.06.2014) "О порядке погашения расходов по делу о банкротстве" //Вестник ВАС РФ.– 2010 .– № 2

79. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 10, Пленума ВАС РФ № 22 от 29.04.2010 (ред. от 23.06.2015) "О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав" //Вестник ВАС РФ .– 2010.– № 6

80. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.06.2011 № 51 (ред. от 25.12.2018) "О рассмотрении дел о банкротстве индивидуальных предпринимателей" //Вестник ВАС РФ .– 2011– № 9.

81. Постановление Пленума ВАС РФ от 17.11.2011 № 73 (ред. от 25.12.2013) "Об отдельных вопросах практики применения правил Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре аренды" //Вестник ВАС РФ .– 2012 .– № 1

82. Постановление Пленума ВАС РФ от 22.12.2011 № 81 (ред. от 24.03.2016) "О некоторых вопросах применения статьи 333 Гражданского кодекса Российской Федерации" //Вестник ВАС РФ.– 2012.– № 2

83. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 № 16 "О свободе договора и ее пределах" //Вестник ВАС РФ.– 2014 .– N 5

84. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 № 61 "О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица" // Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение).– 2013.– № 32

85. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 97 "О некоторых вопросах, связанных с вознаграждением арбитражного управляющего при банкротстве" // Вестник ВАС РФ.– 2014 .– № 3

86. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 № 17 "Об отдельных вопросах, связанных с договором выкупного лизинга" // Вестник ВАС РФ.– 2014 .– № 5

87. Постановление Пленума ВАС РФ от 16.05.2014 № 28 (ред. от 26.06.2018) "О некоторых вопросах, связанных с оспариванием крупных сделок и сделок с заинтересованностью" // Вестник ВАС РФ .– № 6 .– 2014.

88. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 №35 "О последствиях расторжения договора" // Вестник ВАС РФ.– 2014 .– № 8

89. Постановление Пленума ВАС РФ от 18.07.2014 № 50 "О примирении сторон в арбитражном процессе" // Вестник экономического правосудия РФ.– 2014 .– № 9

90. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25 "О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2015 .– № 8

91. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30.06.2015 № 28 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2015 .– № 9

92. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.09.2015 № 43 (ред. от 22.06.2021) "О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2015.– № 12

93. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 N 50 "О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2016 .– № 1

94. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 № 7 (ред. от 22.06.2021) "О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2016.– № 5

95. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 № 23 "О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом" // Бюллетень Верховного Суда РФ.– 2017 .– № 8

96. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 № 49 "О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского

кодекса Российской Федерации о заключении и толковании договора" //Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2019. – № 2

97. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.11.2019 № 48 "О практике применения судами законодательства об ответственности за налоговые преступления" // Бюллетень Верховного Суда РФ . – № 1 . – 2020

98. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.06.2021 № 17 "О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде кассационной инстанции" // Российская газета. – 02.07.2021. – № 144

99. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.06.2021 № 18 "О некоторых вопросах досудебного урегулирования споров, рассматриваемых в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства" // Российская газета. – 02.07.2021. – № 144

### **б) основная литература**

1. Багмет, А. М. Конституционное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72422.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» /Н. Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 717 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. О. Лучин [и др.].— Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.— 672с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71249.html>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Костенников, М. В. Актуальные проблемы административного права [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02453-0. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81611.html>

### **в) дополнительная литература**

1. Багмет, А. М. Конституционное право России. Схемы и определения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова, Е. А. Сунцова.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72442.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / С. С. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Статут, 2017.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/ О. Г. Алексеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Статут, 2017.— 544 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Иналкаева, К. С. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. С. Иналкаева.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75036.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А. Н. Писарев. — Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. – 300 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78305.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **г) электронно-библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (<http://www.iprbookshop.ru>).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

#### **д) информационные ресурсы открытого доступа д) информационные ресурсы открытого доступа**

1. Сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru/>
2. Сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>
3. Сайт Государственной Думы РФ - <http://duma.gov.ru/>
4. Министерство юстиции России - <http://minjust.ru/>
5. Министерство природных ресурсов и экологии РФ - <http://www.mnr.gov.ru/>
6. Министерство сельского хозяйства РФ - <http://mcx.ru/>
7. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору - <http://www.gosnadzor.ru/>
8. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <https://rosreestr.ru/site/>
9. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>
10. КС РФ - <http://ksrf.ru/ru/>
11. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

12. Европейская Конвенция по правам человека - <http://www.echr.ru/>
13. Федеральная служба судебных приставов - <http://www.fssprus.ru/>
14. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru/>
15. Федеральная палата адвокатов РФ - <https://fparf.ru/>
16. Федеральная нотариальная палата - <https://notariat.ru/ru-ru/>
17. Картотека дел арбитражных судов <https://kad.arbitr.ru/>
18. Публичная кадастровая карта <https://pkk5.rosreestr.ru/>
19. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Перечень информационных технологий**

В процессе прохождения производственной практики (правоприменительной практики) обучающиеся используют информационные технологии, которые позволяют искать, собирать, хранить, обрабатывать, предоставлять информацию.

№	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1	Сбор и анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике	Windows 7, Vista, 10 Microsoft Office 7, Vista, 10
2	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального доступа к ЭБС и ЭИОС организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договору с ЭБС	ЭБС «IPRbooks» <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
3	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	Электронно-информационная образовательная среда Интернет браузеры Электронная почта
4	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	Электронно-информационная образовательная среда Интернет браузеры Электронная почта

## **11. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

Материально-техническая база Института обеспечивает проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду института.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мобильный мультимедийный комплект в составе: проектор, ноутбук.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики и обучающегося, осуществляется посредством использования технических средств организации, портала <http://distant.nibmoscow.ru/>, а также посредством проведения электронных рассылок на электронные адреса учебных групп и с использованием систем видеотрансляций.

Материалы практики доступны обучающимся с любого компьютера, который имеет выход в Интернет и с мобильных устройств.

Выбранные технологии обеспечивают для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Основные функции руководителя практики**

На период прохождения практики каждому обучающемуся выпускающая кафедра назначает руководителем одного из преподавателей кафедры. Он выдает задание на практику, следит за правильной ее организацией и консультирует обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Собрание для обучающихся перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит четкость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина обучающихся и их отношение к данному виду учебного процесса.

Инструктаж для обучающихся проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

Каждый обучающийся должен лично прибыть на организационное собрание, на котором уточняется место практики, сроки, продолжительность практики, общая направленность работы и объем представляемого по окончании практики отчета.

Преподаватель кафедры, отвечающий за проведение практики, осуществляет общее организационное руководство. В круг его обязанностей входят следующие задачи:

- осуществление общих организационных, учебно-методических и контролирующих функций;

- подготовка и проведение собрания обучающихся перед началом практики;

- своевременное доведение до сведения обучающихся требований и сроков по проведению практики (через доску объявлений на кафедре);

- подготовка необходимой документации по практике;

- помощь обучающемуся в работе с необходимой литературой и другими источниками;

- не реже одного раза в неделю проводит консультации по практике для обучающихся (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) согласно утвержденного графика;

- осуществление контроля за работой обучающегося в процессе практики;

- принимает защиту отчетов по практике (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- сообщает о результатах промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч в ЭИОС.

## **12.2 Организация и порядок проведения производственной практики**

До выхода на практику обучающийся должен пройти инструктаж (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Для прохождения производственной практики (правоприменительной практики) в сроки, установленные учебным планом и графиками, обучающимся выдаются следующие документы:

- дневник;

- программа практики и индивидуальные задания.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, которые установлены в подразделениях и на рабочих местах.

Обучающемуся необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка подразделения - базы

практики. Исходя из этого определяются основные права и обязанности обучающегося - практиканта.

Обучающийся имеет право:

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителя практики или заведующего кафедрой;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики или заведующему кафедрой.

Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителю практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- подчиняться требованиям руководителя практики по выполнению программы и учебных заданий по практике;
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, особенностями объекта практики;
- вести дневник практической подготовки с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки и написания статьи;
- отчитываться перед руководителем практики о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания научной статьи, а также для представления доклада и (или) сообщения на студенческой научно-практической конференции;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- получить от руководителя практики отзыв о своей работе;
- в установленный срок выслать руководителю по практике от кафедры комплект необходимой документации (электронная папка под фамилией обучающегося с необходимыми материалами в формате PDF (\*.pdf)).



В период практики обучающийся должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, стремиться показать свою профессиональную компетентность.

В случае невыполнения предъявляемых требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача обучающимся документации по практике.

В случае уважительной причины обучающиеся, не получившие зачет с оценкой по практике, направляются на повторное прохождение практики.

### **12.3 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики**

Отчет по практической подготовке должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист (см. приложение 1)
2. Содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов, тем, номера страниц) (см. приложение 2)

3. Введение.

4. Основная (аналитическая) часть может содержать следующие разделы:

- краткая характеристика деятельности организации;
- анализ основных локальных нормативных актов организации;
- анализ организационно-управленческой структуры организации;
- анализ различных юридических документов по профилю организации (в том числе гражданско-правовых договоров, трудовых договоров, дополнительных соглашений, протоколов разногласий и др.);
- анализ результатов участия практиканта в проводимых руководителем практики (организацией) мероприятий/ заседаний/ проверок.

5. Заключение (формирование перечня проблем, выявленных в процессе прохождения практики).

6. Список использованных источников, в том числе нормативно-правовые акты, учебно-методическая литература, монографии, периодические издания, сборники научных трудов, статистические сборники и др.

7. Приложения (в этом разделе, если он необходим, помещаются дополнительные материалы: формы, схемы, договоры, исковые заявления, решения суда, протоколы проверок и пр.).

Объем отчета – 15-20 страниц.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями стандартов.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

**ОТЧЕТ  
по практической подготовке  
компонент образовательной программы: производственная практика  
(правоприменительная практика)**

В \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

Обучающего(-ей) ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Гражданско-правовая

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

Руководитель по практической подготовке от Института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Обучающийся \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Москва 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета

### СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	3
Раздел 1. Организационно-правовая характеристика ООО «Строй Механизация».....	5
Раздел 2. Общая характеристика юридического отдела исследуемой организации.....	11
Раздел 3. Правовые основы деятельности юридического отдела ООО «Строй Механизация».....	20
Раздел 4. Нормативно-правовые акты, используемые в исследуемой организации.....	23
Раздел 5. Составление договоров с контрагентами в ООО «Строй Механизация».....	25
Раздел 6. Претензионная работа в исследуемой организации .....	28
<b>Заключение</b> .....	31
<b>Список использованных источников</b> .....	33
<b>Приложения</b> .....	35