

ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Утверждаю
Директор Тамбовского филиала
АНО ВО «РосНОУ»

Л.Л. Мешкова
«31» августа 2017 г.



Программа производственной практики

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

(для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин

«31» августа 2017 г., протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, планируемые результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.....	9
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях.....	9
5. Содержание практики.....	11
6. Указание форм отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
8. Перечень учебной литературы и сети «Интернет» необходимых для проведения практики.....	35
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая программного обеспечения и информационных справочных.....	48
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	48
11. Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	49
Приложения	50

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Преддипломная практика является третьим видом практики, которую обучающиеся проходят в коммерческих и некоммерческих организациях, органах местного самоуправления, органах государственной власти. Преддипломная практика предполагает завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) – теоретических знаний и получение практического опыта – умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей практической деятельности выпускника РосНОУ.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержден приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29 декабря 2016 г. № 45038) (далее – ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте РФ 14.07.2017 N 47415) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего

образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18. 12. 2015 г. N 40168) (далее – Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования), утв. приказом ректора № 362/о от 07.12.2016 г.

Преддипломная практика проводится в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» стационарно.

Предусматривается прохождение преддипломной практики:

в коммерческих и некоммерческих организациях, органах местного самоуправления, органах государственной власти и связан с юридическим сопровождением деятельности указанных юридических лиц (согласно профилю деятельности). Взаимодействие по организации преддипломной практики между Тамбовским филиалом АНО ВО Российский новый университет и организациями осуществляется в рамках действующих двусторонних договоров соглашений об организации соответствующего вида практики.

Производственная практика в части индивидуального задания структурирована с учетом вида профессиональной деятельности (предусмотренного ФГОС по направлению подготовки 40.03.01), на который ориентирована подготовка бакалавров в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» (правоприменительная деятельность – обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов) и выбранной обучающимся темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями преддипломной практики является:

- 1) завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;
- 2) закрепление опыта профессиональной деятельности в рамках гражданско-правового профиля подготовки;
- 3) закрепление профессиональных умений по видам профессиональной деятельности и профессиональным задачам;
- 4) повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- 5) создание условий для глубокого теоретического, профессионально-практического осмысления проблемы избранной для исследования в рамках выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Задачами преддипломной практики является:

- формирование целостного представления об особенностях профессиональной деятельности (приемах, методах работы юриста) в рамках гражданско-правового профиля;
- апробация знаний полученных в ходе изучения профильных дисциплин;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- формирование целостного знания о нормативных правовых актах регламентирующих деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организации, принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- формирование целостного представления о системе, структуре, полномочиях государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, формами их взаимодействия с иными лицами, участвующими в гражданско-правовых правоотношениях;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями настоящей программы.

В результате прохождения преддипломной практики (Б2.П.2) у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

профессиональные компетенции (по виду деятельности – правоприменительная):

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

ПК-2 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	Базовый уровень ПК-2б (Знает сущностные особенности правового мышления, правосознания, правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2б - з1	Знает: определение и сущностные особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления
			ПК-2б - з2	Знает: особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления у разных категорий людей исходя из их уровня образования и сферы профессиональной деятельности
		УМЕТЬ	ПК-2б - у1	Умеет: осуществлять поиск актуальной правовой информации в целях совершенствования правовой культуры, правового сознания и правового мышления.
			ПК-2б - у2	Умеет: различать типы правосознания
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2б - в1	Владеет: навыками применения принципов правового мышления в аспекте юридической техники (составление документов), представлении своей правовой позиции
			ПК-2б - в2	Владеет: навыками противостояния деструктивным моделям мышления в области права – нигилизм, негативное правовое поведение

	Повышенный уровень ПК-2п (Знает особенности профессиональной правовой культуры юриста)	ЗНАТЬ	ПК-2п -з1	Знает: особенности правового мышления по видам юридических профессий
			ПК-2п -з2	Знает: Особенности правовой культуры, правового мышления, правосознания в аспекте динамики развития права (изменения законодательства, развития новых общественных и правовых отношений)
		УМЕТЬ	ПК-2п -у1	Умеет: осуществлять взаимодействие, с участниками правоотношений исходя из ценностей правосознания и правовой культуры
			ПК-2п -у2	Умеет: применять приемы, методы профессионального мышления в зависимости от статуса участника правоотношения и особенностей профессиональной задачи в каждом конкретном случае
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2п -в1	Владеет: навыками саморазвития правовой культуры
			ПК-2п-в2	Владеет навыками профессионального самоанализа в целях развития правового (профессионального мышления)

ПК-6- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
ПК-6 (способность юридически правильно квалифици)	Базовый уровень ПК-6б (Способен применять в профессиональной деятельности общие правила квалификации фактов и обстоятельств)	ЗНАТЬ	ПК-6б -з1	Знает: Общие правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства
			ПК-6б -з2	Знает: Отраслевые правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства
		УМЕТЬ	ПК-6б -у1	Умеет: Квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с

цировать факты и обстоятельства)		ВЛАДЕТЬ		нормами российского законодательства
			ПК-6б -у2	Умеет: Квалифицировать факты и обстоятельства с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения
			ПК-6б -в1	Владеет: Навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства
			ПК-6б -в2	Владеет: Навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения
	Повышенный уровень ПК-6п (Способен квалифицировать факты и обстоятельства)	ЗНАТЬ	ПК-6п -з1	Знает: Правила анализа содержания нормативно-правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6п -з2	Знает: Правила анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств
		УМЕТЬ	ПК-6п -у1	Умеет: Анализировать содержание нормативно-правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6п -у2	Умеет: Анализировать правоприменительную практику с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6п -в1	Владеет: Навыками анализа содержания нормативно-правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6п -в2	Владеет: Навыками анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств

ПК-7-владение навыками подготовки юридических документов

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
ПК-7 (владение навыками и подготовки юридических документов)	Базовый уровень ПК-7б (Владеет правилами составления юридических документов)	ЗНАТЬ	ПК-7б -з1	Знает: Требования законодательства к форме и содержанию юридических документов
			ПК-7б -з2	Знает: Виды юридических документов
		УМЕТЬ	ПК-7б -у1	Умеет: Анализировать особенности подготовки юридических документов
			ПК-7б -у2	Умеет: Анализировать особенности подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической деятельности
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7б -в1	Владеет: Общими навыками подготовки юридических документов
			ПК-7б -в2	Владеет: Навыками подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической работы
	Повышенный уровень ПК-7п	ЗНАТЬ	ПК-7п -з1	Знает: Общие правила делопроизводства

(Владеет правилами делопроизводства)	УМЕТЬ	ПК-7п -з2	Знает: Правила делопроизводства в отдельных юридических специальностях
		ПК-7п -у1	Умеет: Анализировать требования законодательства в сфере делопроизводства
		ПК-7п -у2	Умеет: Анализировать требования законодательства в сфере делопроизводства по отдельным направлениям юридической деятельности
	ВЛАДЕТЬ	ПК-7п -в1	Владеет: Навыками работы с документами с учетом требований законодательства и правилами делопроизводства
		ПК-7п -в2	Владеет: Навыками анализа требований законодательства в сфере делопроизводства по отдельным направлениям юридической деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования.

По ФГОС ВО и в соответствии с учебными планами Тамбовского филиала АНО ВО РосНОУ по соответствующему направлению подготовки преддипломная практика реализуется в рамках модулей ОП ВО после изучения всех дисциплин как базовой, так и вариативной части.

Преддипломная практика базируется на знаниях и компетенциях, полученными студентами при прохождении учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) и производственной практик (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Преддипломная практика предполагает завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) – теоретических знаний и получение практического опыта – умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей практической деятельности выпускника РосНОУ.

Преддипломная практика (проводится в 8-м семестре – очная форма обучения; 9 семестре – очно-заочная форма обучения; 10 семестре – заочная форма обучения).

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом объём производственной практики (преддипломной практики(Б2.П.2)) студентов составляет 6 зачётных единиц – 216 академических часов, из которых 212 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики). Продолжительность преддипломной практики – четыре недели (двадцать рабочих дней) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 10 семестре (заочная форма обучения) на 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

**Календарно-тематический план производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) студентов**

Раздел производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)		Количество дней
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации, правил поведения в коллективе	2 дня
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности	2 дня
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники	2 дня
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации	2 дня
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативно-правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей	2 дня
6	Изучение особенностей антикоррупционных мероприятий, принципов организации профессиональной деятельности в строгом соблюдении действующего законодательства, профилактики правонарушений, преступлений	2 дня
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами	1 день
8	Оценка общественного или государственного значения деятельности организации и профессиональной деятельности юриста в рамках компетенции организации	1 день
9	Сбор актуальной правовой информации для написания выпускной квалификационной работы в рамках деятельности организации	4 дня
10	Систематизация актуальной правовой информации для написания выпускной квалификационной работы в рамках деятельности организации	2 дня
ИТОГО:		20 дней

5. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется Индивидуальным заданием согласно профилю обучения.

Содержание практики:

виды профессиональной деятельности: правоприменительная.

Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики			Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.	Базовый уровень	Знать	ПК-2б - з1 ПК-2б -з2	Первая неделя	Выполнено
Уметь	ПК-2б -у1 ПК-2б -у2					
Владеть	ПК-2б -в1 ПК-2б -в2					
Повышенный уровень	Знать	ПК-2п -з1 ПК-2п -з2				
	Уметь	ПК-2п -у1 ПК-2п -у2				
	Владеть	ПК-2п -в1 ПК-2п-в2				
2	Изучение особенностей профессиональной		Знать	ПК-7б -з1 ПК-7б -з2	Вторая неделя	Выполнено

	(правопримени тельной) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.	Базо вый уров ень	Уметь	ПК-7б -у1 ПК-7б -у2		
			Владеть	ПК-6б -в1 ПК-6б -в2 ПК-7б -в1 ПК-7б -в2		
		Пов ыше нны й Уро вень	Знать	ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		
			Уметь	ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		
			Владеть	ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		
3	Закрепление профессиональ ных навыков приобретенных в образовательно м процессе и в рамках практической самостоятельно й юридической работы	Базо вый уров ень	Знать	ПК-2б - з1 ПК-2б -з2 ПК-6б -з1 ПК-6б -з2 ПК-7б -з1 ПК-7б -з2	Третья неделя	Выпо лнено
			Уметь	ПК-2б -у1 ПК-2б -у2 ПК-6б -у1 ПК-6б -у2 ПК-7б -у1 ПК-7б -у2		
			Владеть	ПК-2б -в1 ПК-2б -в2 ПК-6б -в1 ПК-6б -в2 ПК-7б -в1 ПК-7б -в2		

		Повышенный уровень	Знать	ПК-2п -з1 ПК-2п -з2 ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		
			Уметь	ПК-2п -у1 ПК-2п -у2 ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		
			Владеть	ПК-2п -в1 ПК-2п -в2 ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		
4	Сбор и систематизация актуальной правовой информации для выполнения выпускной квалификационной работы	Базовый уровень	Знать	ПК-6б -з1 ПК-6б -з2 ПК-7б -з1 ПК-7б -з2	Четвертая неделя	Выполнено
			Уметь	ПК-6б -у1 ПК-6б -у2 ПК-7б -у1 ПК-7б -у2		
			Владеть	ПК-6б -в1 ПК-6б -в2 ПК-7б -в1 ПК-7б -в2		
		Повышенный	Знать	ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		

		Уро вень				
			Уметь	ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		
			Владеть	ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		

Индивидуальные задания.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет», специфики деятельности организации, проблематики выпускной квалификационной (бакалаврской работы).

6. Указание форм отчетности по практике

Студент составляет письменный отчет о прохождении преддипломной практики. Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о преддипломной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 1).

Отчет по преддипломной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в преддипломной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2»).

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы. (Образец оформления содержания отчета представлен в Приложении 1).

Приложения:

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Примерное содержание отчета о прохождении производственной практики

1. Общая характеристика организации:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;

1.3. Характер выполняемых работ (услуг);

1.4. Общая характеристика деятельности;

1.5. Организационная структура;

2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику:

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации;

3. Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении индивидуального задания).

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов, выполнении задания руководителя практики от кафедры и поручений руководителя практики от организации;

5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.

Приложения

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

ПК-2 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценки (дескрипторы) дифференцированного зачета				
			Зачтено			Незачтено	
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	

ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	Базовый уровень ПК-26 (Знает существенные особенности правового мышления, правосознания, правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-26 - з1	Знает: определение и существенные особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления	- глубоко и всесторонне усвоил проблему;	- студент твердо усвоил проблематику, по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой понятий и категорий права.	
			ПК-26 - з2	Знает: особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления у разных категорий людей исходя из их уровня образования и сферы профессиональной деятельности	- последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;	- не допускает существенных неточностей; делает выводы обобщения; - владеет системой понятий и категорий права.	- допускает неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.		
			ПК-26 - з3	Знает: особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления у разных категорий людей исходя из их уровня образования и сферы профессиональной деятельности	- последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;	- не допускает существенных неточностей; делает выводы обобщения; - владеет системой понятий и категорий права.	- допускает неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.		
		УМЕТЬ	ПК-26 - у1	Умеет: осуществлять поиск актуальной правовой информации в целях совершенствования правовой культуры, правового сознания и правового мышления.	- делает выводы и обобщения;	- свободно владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.
			ПК-26 - у2	Умеет: различать типы правосознания	- делает выводы и обобщения;	- свободно владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.
			ПК-26 - в1	Владеет: навыками применения принципов правового мышления в аспекте юридической техники (составление документов), представлении своей правовой позиции	- делает выводы и обобщения;	- свободно владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.
	ВЛАДЕТЬ	ПК-26 - в2	Владеет: навыками противостояния деструктивным моделям мышления в области права – нигилизм, негативное правовое поведение	- делает выводы и обобщения;	- свободно владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.	
		ЗНАТЬ	ПК-2л - з1	Знает: особенности правового мышления по видам юридических профессий	- глубоко и всесторонне усвоил проблему, уверенно	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.	
			ПК-2л - з2	Знает: особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления у разных категорий людей исходя из их уровня образования и сферы профессиональной деятельности	- последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;	- не допускает существенных неточностей; делает выводы обобщения; - владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.
			ПК-2л - з3	Знает: особенности правосознания, правовой культуры, правового мышления у разных категорий людей исходя из их уровня образования и сферы профессиональной деятельности	- последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;	- не допускает существенных неточностей; делает выводы обобщения; - владеет системой понятий и категорий права.	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания	- проблема раскрыта, недостаточно четко, полно, то есть студент освоил проблему, существу	- студент усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.

	культуры юриста)	УМЕТЬ	ПК-2п -з2	Знает: Особенности правовой культуры, правового мышления, правосознания в аспекте динамики развития права (изменения законодательства, развития новых общественных и правовых отношений)	логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - тесно связывает усвоенные научные положения практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий и категорий права.	знания основной и дополнительной литературы; не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания практической деятельностью; аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий и категорий права.	освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятиями и категориями права.	и неточности при ее рассмотрении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятиями и категориями права.	
			ПК-2п -у1	Умеет: осуществлять взаимодействие, с участниками правоотношений исходя из ценностей правосознания и правовой культуры					
			ПК-2п -у2	Умеет: применять приемы, методы профессионального мышления в зависимости от статуса участника правоотношения и особенностей профессиональной задачи в каждом конкретном случае					
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2п -в1	Владеет: навыками саморазвития правовой культуры					
			ПК-2п -в2	Владеет навыками профессионального самоанализа в целях развития правового мышления)					

ПК-6- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		Критерии оценки (дескрипторы) дифференцированного зачета				
				Зачтено			Незачтено	
				отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	Базовый уровень ПК-66 (Способен применять в профессиональной деятельности общие правила квалификации фактов и обстоятельств)	ЗНАТЬ	ПК-66 -з1	Знает: Общие правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; в соответствии с последовательно грамотно излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые идеи;	- студент твердо усвоил проблематику, существу ее, опираясь на знания основной литературы; допускает существенных неточностей; делает выводы и обобщения; владеет системой понятий и категорий права.	- проблема раскрыта, но четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; допускает существенных неточностей; только основной литературы; допускает несущественные ошибки и неточности;	- студент не усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой понятий и категорий права.
			ПК-66 -з2	Знает: Отраслевые правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые идеи;	- допускает существенных неточностей; делает выводы и обобщения; владеет системой понятий и категорий права.	- не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой понятий и категорий права.	
		УМЕТЬ	ПК-66 -у1	Умеет: Квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами российского законодательства	- делает выводы и обобщения;	- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;	- частично владеет системой понятий и категорий права.	
			ПК-66 -у2	Умеет: Квалифицировать факты и обстоятельства с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения	- свободно владеет системой понятий и категорий права.			
		ВЛАДЕТЬ	ПК-66 -в1	Владеет: Навыками правильной квалификации фактов и				

				нормативно-правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств	; - владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий и категорий права.	права.	аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий и категорий права.	
			ПК-6п -в2	Владеет: Навыками анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств				
ПК-7-владение навыками подготовки юридических документов								
Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)			Критерии оценки (дескрипторы) дифференцированного зачета			
					Зачтено			Незачтено
					отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПК-7 (владение навыками и подготовки юридических документов)	Базовый уровень ПК-76 (Владеет правилами составления юридических документов)	ЗНАТЬ	ПК-76 -31	Знает: Требования законодательства к форме и содержанию юридических документов	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;	- студент твердо усвоил проблематику, существование, излагает ее, опираясь на знания основной литературы;	- студент раскрыл недостатки четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу не излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;	- студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой понятий и категорий права.
			ПК-76 -32	Знает: Виды юридических документов	- последовательно и грамотно излагает;	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые идеи; - делает	- студент не усвоил полностью проблему, по существу не излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности;	
		УМЕТЬ	ПК-76 -у1	Умеет: Анализировать особенности подготовки юридических документов	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые идеи; - делает	- студент не усвоил полностью проблему, по существу не излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности;		
			ПК-76 -у2	Умеет: Анализировать особенности подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической деятельности				
		ВЛАДЕТЬ	ПК-76 -в1	Владеет: Общими навыками подготовки юридических документов				

					системой понятий и категорий права.		ся в формулиро вании выводов и обобщений ; - частично владеет системой понятий и категорий права.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. 2. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной (преддипломной) практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Компетенция считается сформированной на базовом уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

Компетенция сформирована на повышенном уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично на повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо» на повышенном и базовом уровне.

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на повышенном уровне.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;	ПК-2б - з1	Типовые задания для оценки знаний: Задание 8 Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
2.		ПК-2б -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задание 8 Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
3.		ПК-2б -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 12, 14. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
4.		ПК-2б -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 12, 14. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
5.		ПК-2б -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 20. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
6.		ПК-2б -в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 20. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
7.		ПК-2п -з1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1-5, 8. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
8.		ПК-2п -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1-5, 8. Вопросы по

			гражданско-правовому профилю (1-112)
9.		ПК-2п -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 13-16 Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
10.		ПК-2п -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 13-16 Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
11.		ПК-2п -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 22-23. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
12.		ПК-2п-в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 22-23. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	ПК-6б -з1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5, 7. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
2.		ПК-6б -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5, 7. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
3.		ПК-6б -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания:13-16. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)

4.		ПК-66 -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 13-16. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
5.		ПК-66 -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 22-24. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
6.		ПК-66 -в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 22-24. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
7.		ПК-6п -з1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5-7. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
8.		ПК-6п -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5-7. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
9.		ПК-6п -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 10, 11, 13, 14. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
10.		ПК-6п -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 10, 11, 13, 14. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
11.		ПК-6п -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 22-24. Вопросы по гражданско-

			правовому профилю (1-112)
12.		ПК-6п -в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 22-24. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.	ПК-7б -з1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 4-6. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
2.		ПК-7б -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 4-6. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
3.		ПК-7б -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 9-12. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
4.		ПК-7б -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 9-12. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
5.		ПК-7б -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания:17, 18, 20, 24. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
6.		ПК-7б -в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания:17, 18, 20, 24. Вопросы по гражданско-правовому

			профилю (1-112)
7.		ПК-7п -з1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5, 6. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
8.		ПК-7п -з2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 1, 5, 6. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
9.		ПК-7п -у1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 9-12. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
10.		ПК-7п -у2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 9-12. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
11.		ПК-7п -в1	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 18, 20. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)
12.		ПК-7п -в2	Типовые задания для оценки знаний: Задания: 17, 18, 20. Вопросы по гражданско-правовому профилю (1-112)

Перечень типовых заданий для оценки знаний

1. Изучить основы нормативно-правового регулирования деятельности организации, где студент проходит практику;
2. Проанализировать организационно-правовую форму;
3. Изучить должностные инструкции юристов организации;

4. Изучить структуру организации, компетенцию структурных подразделений, компетенцию подразделения отвечающего за правовое сопровождение деятельности организации;

5. Изучить способы сбора и общения данных, необходимых для правового сопровождения деятельности организации взаимодействия с контрагентами, гражданами, органами государственной власти и муниципалитетами;

6. Изучить типовые формы бланков документов используемых организацией для реализации уставной деятельности (деятельности предусмотренной законодательством Российской Федерации);

7. Изучить нормативно-правовое регулирование наиболее часто встречающиеся видов юридически значимых действий связанных с работой организации.

8. Изучить основы юридической этики в рамках соответствующей юридической профессии связанной с местом прохождения практики и должностным функционалом должностного лица (в качестве которого проходит практику студент).

Перечень типовых заданий для оценки умений

9. Составление договоров, запросов, справок иных актов необходимых для сопровождения деятельности организации;

10. Ведение претензионной работы в случае нарушения договорных отношений;

11. Защита нарушенных и оспоренных прав в предусмотренном законодательством порядке;

12. Использование в деятельности юриста автоматизированных информационных систем (ведомственные АИСЫ) и справочных правовых систем;

13. Анализ правоприменительной практики;

14. Обобщение и анализ актуальной правовой информации для разрешения конкретных правовых казусов (задач);

15. Разъяснение норм действующего законодательства гражданам и должностным лицам организации;

16. Представление в систематизированном виде результаты юридической деятельности;

Перечень типовых заданий для оценки владений

17. Представление правовой позиции в рамках моделирования претензий в адрес организации, учреждения со стороны контрагентов, граждан, органов государственной власти, муниципалитетов;

18. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, владение навыками применения норм АПК, ГПК в рамках защиты нарушенных или оспоренных прав и законных интересов;

19. Владение навыками защиты гражданских прав (способы защиты гражданских прав по ГК РФ);
20. Владение навыками правильного оформления правоотношений возникающих из существа деятельности организации;
21. Применение медиации при урегулировании разногласий по правовым вопросам;
22. Владение навыками анализа должностных обязанностей, требований законодательства к конкретным видам юридической профессии;
23. Владение навыками работы с материалами судебной практики
24. Владение навыками юридической квалификации действий, фактов и обстоятельств, круга лиц характеризующих правоотношение.

Общий перечень вопросов по гражданско-правовому профилю

1. Гражданское право и гражданское законодательство.
2. Возникновение гражданских прав и обязанностей.
3. Осуществление и защита гражданских прав.
4. Граждане как субъекты гражданских прав.
5. Предпринимательская деятельность гражданина.
6. Дееспособность несовершеннолетних и малолетних.
7. Опекa и попечительство как институт гражданского права.
8. Понятие и статус юридического лица.
9. Образование и государственная регистрация юридических лиц.
10. Прекращение (ликвидация) юридических лиц.
11. Реорганизация юридических лиц.
12. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
13. Хозяйственные товарищества и партнерства: понятие и правовой статус.
14. Общество с ограниченной ответственностью.
15. Акционерное общество как субъект гражданского права.
16. Крестьянское (фермерское) хозяйство как субъект гражданского права

17. Производственный кооператив как субъект гражданского права.
18. Некоммерческие организации как субъекты гражданского права.
19. Общественные организации и движения как субъекты гражданского права.
20. Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования как участники (субъекты) гражданско-правовых отношений.
21. Вещи и иное имущество как объекты гражданских прав.
22. Деньги и валютные ценности как объекты гражданского права.
23. Ценные бумаги как объекты гражданских прав.
24. Информация как объект гражданских прав.
25. Служебная и коммерческая тайна в гражданском праве.
26. Нематериальные блага и их защита по гражданскому праву.
27. Понятие, форма и виды сделок.
28. Письменная форма сделки.
29. Условия действительности сделок и последствия их недействительности.
30. Представительство и доверенность по гражданскому праву.
31. Сроки в гражданском праве.
32. Исковая давность в гражданском праве.
33. Право собственности и его приобретение.
34. Бесхозные вещи, находка, клад.
35. Общая собственность: понятие и правовой режим.
36. Правовой режим общей совместной собственности.
37. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.
38. Право собственности и другие вещные права на землю.
39. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.

40. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
41. Сервитуты в гражданском праве.
42. Прекращение права собственности.
43. Защита права собственности и других вещных прав.
44. Понятие и принципы исполнения обязательств.
45. Перемена лиц в обязательстве.
46. Обеспечение исполнения обязательств.
47. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
48. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
49. Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств.
50. Независимая гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
51. Прекращение обязательств.
52. Ответственность за нарушение обязательств.
53. Договор – регулятор гражданско-правовых отношений.
54. Публичные договоры и защита прав потребителей.
55. Правовое регулирование заключения договора.
56. Договор купли-продажи.
57. Договор поставки.
58. Контрактация.
59. Энергоснабжение.
60. Продажа и иные сделки с недвижимостью.
61. Продажа предприятия.
62. Дарение и пожертвования.
63. Рента и пожизненное содержание с иждивенцем.

64. Аренда и ее виды.
65. Финансовая аренда (лизинг).
66. Безвозмездное пользование.
67. Подряд и его виды.
68. Выполнение научно-исследовательских и технологических работ.
69. Возмездное оказание услуг.
70. Перевозка и транспортная экспедиция.
71. Заем и кредит.
72. Финансирование под уступку денежного требования.
73. Банковский вклад и счет.
74. Расчеты и их виды.
75. Хранение и его виды.
76. Страхование и его виды.
77. Поручение и действия в чужом интересе без поручения.
78. Комиссия и агентирование.
79. Доверительное управление имуществом.
80. Коммерческая концессия.
81. Простое товарищество.
82. Публичное обещание награды и публичный конкурс.
83. Проведение игр и пари.
84. Обязательства вследствие причинения вреда.
85. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
86. Возмещение вреда, причиненного недостатками товаров, работ, услуг.
87. Компенсация морального вреда: основания и порядок.

88. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
89. Жилищное право и жилищное законодательство РФ.
90. Наем жилого помещения и пользование им.
91. Понятие, значение и основные категории наследования.
92. Наследование по завещанию.
93. Наследование по закону.
94. Приобретение (принятие) и оформление наследства.
95. Особенности наследования отдельных видов имущества.
96. Понятие и основные положения права интеллектуальной собственности.
97. Интеллектуальные права: понятие, виды и использование.
98. Защита и охрана интеллектуальных прав.
99. Авторское право и авторские права: понятие и виды.
100. Объекты авторского права: понятие и виды.
101. Свободное и иное использование авторских произведений.
102. Смежные (с авторскими) права: понятие и объекты.
103. Виды смежных прав и условия их реализации.
104. Патентное право и его объекты: понятие и правовой режим.
105. Виды патентных прав и их использование.
106. Права на селекционные достижения.
107. Права на топологии интегральных микросхем.
108. Право на секрет производства (ноу-хау).
109. Гражданско-правовое регулирование средств индивидуализации
юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.
110. Право на фирменное наименование.

111. Право на товарный знак и знак обслуживания.

112. Право на коммерческое обозначение.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации (*далее – СЗ РФ*). 1997. №1. Ст.1.

2. Федеральный конституционный закон (от 21.07.1994 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

3. Федеральный конституционный закон (от 5.02.2014 г. №3-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. №6. Ст. 550.

4. Федеральный конституционный закон (от 7.02.2011 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст. 898.

5. Федеральный конституционный закон (от 23.06.1999 г. №1-ФК№, с посл. изм. и доп.) «О военных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. №26. Ст. 3170.

6. Федеральный конституционный закон (от 28.04.1995 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. №18. Ст. 1589.

7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (*далее – РФ*) (от 24.07.2002 г. №85-ФЗ, посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3012.

8. Гражданский кодекс РФ. Часть первая (ФЗ от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. №32. Ст. 3302.

9. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая (ФЗ от 26.01.1996 г. №14-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410

10. Гражданский кодекс РФ. Часть третья (ФЗ от 26.11.2001 г. №146-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №49. Ст. 4552.

11. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая (ФЗ от 18.12.2006 г. №230-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. №52 (ч. 1). Ст. 5496
12. Гражданский процессуальный кодекс РФ (ФЗ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №46. Ст.4532.
13. Кодекс РФ об административных правонарушениях (ФЗ от 30.12.2001 г. №195-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №1 (ч.1). Ст.1.
14. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая (ФЗ от 5.08.2000 г. №117-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2000. №32. Ст.3340.
15. Федеральный закон (от 17.12.1998 г. №188-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №51. Ст. 6270.
16. Закон РФ (от 26.06.1992 г. №3132-1, с посл. изм. и доп.) «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации (далее - *Ведомости РФ*). 1992. № 30. Ст. 1792.
17. Федеральный закон (от 8.01.1998 г. №7-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №2. Ст. 6270.
18. Федеральный закон (от 30.04.2010 г. №68-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СЗ РФ. 2010. №18. Ст. 2144.
19. Федеральный закон (от 22.12.2008 г. №262-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2008. №52 (ч. 1). Ст. 6217.
20. Федеральный закон (от 31.05.2001 г. №73-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. №23. Ст. 2291.
21. Федеральный закон (от 2.10.2007 г. №229-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. 2007. №41. Ст. 4849.

22. Федеральный закон (от 21.07.1997 г. №118-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О судебных приставах» // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3590.

23. Федеральный закон (от 17.01.1992 г. №2202-1, с посл. изм. и доп.) «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1992. № 8. Ст. 366; СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472.

24. Федеральный закон (от 31.05.2002 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №23. Ст. 2102.

25. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №324-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6725.

26. Закон РФ (от 11.02.1993 г. №4462-1, с посл. изм. и доп.) «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» // Ведомости РФ. 1993. № 10. Ст. 357; СЗ РФ. 2004. №27. Ст. 2711.

27. Федеральный закон (от 27.07.2010 г. №193-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СЗ РФ. 2010. №31. Ст. 4162.

28. Закон РФ (от 7.07.1993 г. №5338-1, с посл. изм. и доп.) «О международном коммерческом арбитраже» // Ведомости РФ. 1993. № 32. Ст. 1240.

29. Федеральный закон (от 24.07.2002 г. №102-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О третейских судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3019.

30. Федеральный закон (от 15.06.1995 г. №101-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О международных договорах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 29. Ст. 2757.

31. Федеральный закон (от 25.07.2002 г. №115-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032.

32. Федеральный закон (от 24.04.2008 г. №48-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об опеке и попечительстве» // СЗ РФ. 2004. №17. Ст. 1755.

33. Закон РФ (от 27.12.1991 г. №2124-1, с посл. изм. и доп.) «О средствах массовой информации» // Ведомости РФ. 1992. №7. Ст. 300. СЗ РФ. 1995. №3. Ст. 169.

34. Федеральный закон (от 27.07.2006 г. №149-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ 2006. №31. 31 (ч. 1). Ст. 3448.

35. Федеральный закон (от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О персональных данных» // СЗ РФ 2006. №31. Ст.3451.

36. Федеральный закон (от 6.04.2011 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об электронной подписи» // СЗ РФ. 2011. №15. Ст.2036.

Основная литература:

1. Васьковский Е.В. Учебник гражданского процесса [Электронный ресурс]/ Васьковский Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2014.— 462 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5852>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Войниканис Е.А. Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху [Электронный ресурс]: парадигма баланса и гибкости/ Войниканис Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 550 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23028>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Гражданское право [Электронный ресурс]: практикум. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Г. Абрамов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20955>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.В. Воронцова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация

- «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 339 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16472>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации в схемах с комментариями [Электронный ресурс]: научно-практическое учебное пособие/ Н.И. Маняк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2013.— 760 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17994>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
 6. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
 7. Елизарова Н.В. Жилищное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елизарова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 215 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18660>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
 8. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
 9. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: общая часть/ А.И. Иванчак— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29153.html>.— ЭБС «IPRbooks».
 10. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: особенная часть/ А.И. Иванчак— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29154.html>.— ЭБС «IPRbooks»Идрисова Л.А. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (постатейный) [Электронный ресурс]/ Идрисова Л.А., Ярлыкова Е.Л., Юдина А.Б.— Электрон.

- текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 263 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19224>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 11.Ильина О.Ю. Семейное право. Практикум. Кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Ильина О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20997>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 12.Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 13.Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клочко И.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20424>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 14.Крашенинников П.В. Жилищное право [Электронный ресурс]/ П.В. Крашенинников— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52109.html>.— ЭБС «IPRbooks».
- 15.Кузнецов А.Н. Избранные лекции по гражданскому процессуальному праву. Часть 1 [Электронный ресурс]/ А.Н. Кузнецов— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 653 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17790.html>.— ЭБС «IPRbooks».
- 16.Кузнецов А.Н. Избранные лекции по гражданскому процессуальному праву. Часть 2 [Электронный ресурс]/ А.Н. Кузнецов, Ю.А. Прокудин— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.—

- 552 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18323.html>.— ЭБС «IPRbooks».
17. Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395.html>.— ЭБС «IPRbooks».
18. Трудовое право (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>.— ЭБС «IPRbooks».
19. Щербачева Л.В. Реализация прав государства на интеллектуальную собственность [Электронный ресурс]: монография/ Щербачева Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 135 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18169>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература:

1. Богданов Е.В. Развитие гражданского права России. Тенденции, перспективы, проблемы [Электронный ресурс]: монография/ Богданов Е.В., Богданов Д.Е., Богданова Е.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20996>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Гражданское право. Основные положения. Граждане. Выпуск 1 [Электронный ресурс]: курс лекций/ В.К. Андреев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21241>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Добрачѐв Д.В. Развитие института возмещения убытков в свете модернизации российского гражданского законодательства [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Добрачѐв Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2012.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13402>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ) [Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 848 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27491>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Комментарий Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ) [Электронный ресурс]/ Н.А. Баринов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 1018 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27492>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Н.И. Воробьев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 401 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21708>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
7. Кузнецов А.Н. Правовое регулирование создания юридического лица [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15830>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
8. Микшис Д.В. Самозащита гражданских прав [Электронный ресурс]/ Микшис Д.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Интернет-источники:

1. Президент Российской Федерации – <http://kremlin.ru/>.
2. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru/>.
3. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>.
4. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru/>.
5. Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.supcourt.ru/>.
6. Правительство Российской Федерации – <http://government.ru>.
7. Председатель Правительства Российской Федерации – <http://premier.gov.ru>.
8. Министерство внутренних дел Российской Федерации – <http://www.mvd.ru>.
9. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – <http://www.mchs.gov.ru>.
10. Министерство иностранных дел Российской Федерации – <http://www.mid.ru>.
11. Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом и по международному гуманитарному сотрудничеству – <http://rs.gov.ru>.
12. Министерство обороны Российской Федерации – <http://www.mil.ru>.
13. Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству – <http://www.fsvts.gov.ru>.
14. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю – <http://www.fstec.ru>.
15. Федеральное агентство специального строительства – <http://www.spetsstroy.ru>.
16. Министерство юстиции Российской Федерации – <http://www.minjust.ru>.
17. Федеральная служба исполнения наказаний – <http://www.fsin.ru>.
18. Федеральная служба судебных приставов – <http://www.fssprus.ru>.

19. Министерство здравоохранения Российской Федерации –
<http://www.rosminzdrav.ru>.
20. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения –
<http://www.roszdravnadzor.ru>.
21. Федеральное медико-биологическое агентство – <http://www.fmbaros.ru>.
22. Министерство культуры Российской Федерации – <http://www.mkrf.ru>.
23. Федеральное архивное агентство – <http://archives.ru>.
24. Федеральное агентство по туризму – <http://www.russiatourism.ru>.
25. Министерство образования и науки Российской Федерации –
<http://минобрнауки.рф>.
26. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки –
<http://www.obrnadzor.gov.ru>.
27. Федеральное агентство по делам молодежи – <http://www.fadm.gov.ru>.
28. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации –
<http://www.mnr.gov.ru>.
29. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей
среды – <http://www.meteorf.ru>.
30. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования –
<http://rpn.gov.ru>.
31. Федеральное агентство водных ресурсов – <http://voda.mnr.gov.ru>.
32. Федеральное агентство лесного хозяйства – <http://www.rosleshoz.gov.ru>.
33. Федеральное агентство по недропользованию – <http://www.rosnedra.com>.
34. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации –
<http://www.minpromtorg.gov.ru>.
35. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии –
<http://www.gost.ru>.
36. Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока –
<http://minvostokrazvitia.ru>.
37. Министерство Российской Федерации по делам Крыма –
<http://mincrimea.gov.ru/>.

38. Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа – <http://www.minkavkaz.gov.ru/>.
39. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – <http://www.minsvyaz.ru>.
40. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – <http://www.rsoc.ru>.
41. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям – <http://www.farpmc.ru>.
42. Федеральное агентство связи – <http://www.rossvyaz.ru>.
43. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – <http://www.mcsx.ru>.
44. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору – <http://www.fsvps.ru>.
45. Федеральное агентство по рыболовству – <http://www.fish.gov.ru>.
46. Министерство спорта Российской Федерации – <http://www.minsport.gov.ru>.
47. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства – <http://www.minstroyrf.ru>.
48. Министерство транспорта Российской Федерации – <http://www.mintrans.ru>.
49. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта – <http://www.rostransnadzor.ru>.
50. Федеральное агентство воздушного транспорта – <http://www.favt.ru>.
51. Федеральное дорожное агентство – <http://www.rosavtodor.ru>.
52. Федеральное агентство железнодорожного транспорта – <http://www.roszeldor.ru>.
53. Федеральное агентство морского и речного транспорта – <http://www.morflot.ru>.
54. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru>.
55. Федеральная служба по труду и занятости – <http://www.rostrud.ru>.
56. Министерство финансов Российской Федерации – <http://www.minfin.ru>.

57. Федеральная налоговая служба – <http://www.nalog.ru>.
58. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора – <http://www.rosfinnadzor.ru>.
59. Федеральное казначейство (федеральная служба) – <http://www.roskazna.ru>.
60. Министерство экономического развития Российской Федерации – <http://www.economy.gov.ru>.
61. Федеральная служба по аккредитации – <http://www.fsa.gov.ru>.
62. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – <http://www.rosreestr.ru>.
63. Федеральная служба по интеллектуальной собственности – <http://www.rupto.ru>.
64. Федеральное агентство по государственным резервам – <http://www.rosreserv.ru>.
65. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом – <http://www.rosim.ru>.
66. Министерство энергетики Российской Федерации – <http://minenergo.gov.ru>.
67. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба) – <http://www.gfs.ru>.
68. Служба внешней разведки Российской Федерации (федеральная служба) – <http://svr.gov.ru>.
69. Федеральная служба безопасности Российской Федерации (федеральная служба) – <http://www.fsb.ru>.
70. Национальный антитеррористический комитет – <http://nac.gov.ru>.
71. Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (федеральная служба) – <http://www.fskn.gov.ru>.
72. Федеральная служба охраны Российской Федерации (федеральная служба) – <http://www.fso.gov.ru>.
73. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) – <http://www.fedsfm.ru>.

74. Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации (федеральное агентство) – <http://www.gusp.gov.ru>.
75. Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство) – <http://www.udprf.ru>.
76. Федеральная антимонопольная служба – <http://www.fas.gov.ru>.
77. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.
78. Федеральная миграционная служба – <http://www.fms.gov.ru>.
79. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – <http://www.rospotrebnadzor.ru>.
80. Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка – <http://www.fsrar.ru>.
81. Федеральная таможенная служба – <http://www.customs.ru>.
82. Федеральная служба по тарифам – <http://www.fstrf.ru>.
83. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору – <http://www.gosnadzor.ru>.
84. Федеральное космическое агентство – <http://www.federalspace.ru>.
85. Федеральное агентство научных организаций – <http://www.fano.gov.ru>.
86. Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации – <http://www.rosgranitsa.ru>.
87. Совет Безопасности Российской Федерации – <http://www.scrf.gov.ru/>.
88. Генеральная прокуратура Российской Федерации – <http://www.genproc.gov.ru/>.
89. Информационный портал органов государственной власти Тамбовской области – <http://www.tambov.gov.ru/>.
90. Научная библиотека КиберЛенинка – CyberLeninka.ru.
91. СПС Консультант – www.consultant.ru.
92. СПС Гарант – www.garant.ru.
93. Информационный правовой портал – <http://pravo.ru/>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Пакет прикладных программ - microsoft office 2007. Специализированные аудитории, кабинеты необходимые для обеспечения практики: компьютерный класс,. Компьютерное и мультимедийное оборудование: 2 ноутбука для проведения занятий с мультимедийными средствами; 1шт. экран переносной на штативе classic solution. Пакет прикладных обучающих программ: Некоммерческая версия СПС «Консультант».

Видеолекции: Лекториум / Просветительский проект. Режим доступа: dev.lektorium.tv.

Периодические издания по юридической тематике: научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>.

Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в части подготовки ими отчетной документации используется следующая материальная база для научно-методического сопровождения студентов: 1) 203 аудитория, 18 компьютеров (предоставление доступа к справочным правовым системам, электронной библиотеке); 2) учебные кабинеты (учебно-методические материалы учебных кабинетов); 3) юридическая клиника Тамбовского филиала АНО ВО Российский новый университет (помещения консультационных пунктов – 402 аудитория, помещения Советов территорий города Тамбова для оказания бесплатных юридических консультаций (в порядке взаимодействия

Тамбовского филиала, Администрации города Тамбова и ТРОО «Ассоциации юристов России»); 4) электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения.

Материальная база проведения практики зависит от места ее проведения и должна соответствовать требованиям ФГОС ВО в части видов деятельности — правоприменительная. Организацией (базой практики), согласно договору с филиалом, предоставляется рабочее место, оборудование, необходимое для освоения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках гражданско-правового профиля обучения и компетенций организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

11. Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РосНОУ»)**

Юридический факультет

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

В _____
место прохождения практики

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы _____ формы обучения

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

Тамбов 20 ____ г.

**Образец оформления содержания отчета
СОДЕРЖАНИЕ**

**Примерное содержание отчета о прохождении производственной
практики**

1. Общая характеристика организации	
1.1. Организационно-правовая форма.....	
1.2. Сфера деятельности.....	
1.3. Характер выполняемых работ (услуг).....	
1.4. Общая характеристика деятельности.....	
1.5. Организационная структура.....	
2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику.....	
2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику.....	
2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации.....	
3. Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении индивидуального задания).....	
4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов, выполнении задания руководителя практики от кафедры и поручений руководителя практики от организации.....	
5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.....	
Приложения.....	

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Российский новый университет»
 (АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и
 совместный рабочий
 график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация: гражданско-правовая

Вид практики: производственная

Тип практики: стационарная/выездная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:

Сроки прохождения практики: _____

Содержание практики :

виды профессиональной деятельности: правоприменительная.

Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведе	Отметка о выполнении
---	--	---------------------------------	--	----------------------

					ния практи ки	
1	Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.	Базовый уровень	Знать	ПК-26 - з1 ПК-26 -з2	Первая неделя	Выполнено
			Уметь	ПК-26 -у1 ПК-26 -у2		
			Владеть	ПК-26 -в1 ПК-26 -в2		
		Повышенный уровень	Знать	ПК-2п -з1 ПК-2п -з2		
			Уметь	ПК-2п -у1 ПК-2п -у2		
			Владеть	ПК-2п -в1 ПК-2п-в2		
2	Изучение особенностей профессиональной (правоприменительной, правозащитной, правотворческой) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.	Базовый уровень	Знать	ПК-76 -з1 ПК-76 -з2	Вторая неделя	Выполнено
			Уметь	ПК-76 -у1 ПК-76 -у2		
			Владеть	ПК-66 -в1 ПК-66 -в2 ПК-76 -в1 ПК-76 -в2		
		Повышенный уровень	Знать	ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		
			Уметь	ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		

			Владеть	ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		
3	Закрепление профессиональных навыков приобретенных в образовательном процессе и в рамках практической самостоятельной юридической работы	Базовый уровень	Знать	ПК-2б -з1 ПК-2б -з2 ПК-6б -з1 ПК-6б -з2 ПК-7б -з1 ПК-7б -з2	Третья неделя	Выполнено
			Уметь	ПК-2б -у1 ПК-2б -у2 ПК-6б -у1 ПК-6б -у2 ПК-7б -у1 ПК-7б -у2		
			Владеть	ПК-2б -в1 ПК-2б -в2 ПК-6б -в1 ПК-6б -в2 ПК-7б -в1 ПК-7б -в2		
		Повышенный уровень	Знать	ПК-2п -з1 ПК-2п -з2 ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		
			Уметь	ПК-2п -у1 ПК-2п -у2 ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		
			Владеть	ПК-2п -в1 ПК-2п -в2 ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		

4	Сбор и систематизация актуальной правовой информации для выполнения выпускной квалификационной работы	Базовый уровень	Знать	ПК-66 -з1 ПК-66 -з2 ПК-76 -з1 ПК-76 -з2	Четвертая неделя	Выполнено
			Уметь	ПК-66 -у1 ПК-66 -у2 ПК-76 -у1 ПК-76 -у2		
			Владеть	ПК-66 -в1 ПК-66 -в2 ПК-76 -в1 ПК-76 -в2		
		Повышенный уровень	Знать	ПК-6п -з1 ПК-6п -з2 ПК-7п -з1 ПК-7п -з2		
			Уметь	ПК-6п -у1 ПК-6п -у2 ПК-7п -у1 ПК-7п -у2		
			Владеть	ПК-6п -в1 ПК-6п -в2 ПК-7п -в1 ПК-7п -в2		

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»
старший преподаватель

_____Краснослободцев К.А.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации
Должность

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Отзыв об отчете прохождения преддипломной практики и выполнении индивидуального плана студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

Федоров Федор Федорович преддипломную практику проходил в период с _____ по _____ в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Тамбовской области». За время прохождения практики Федоров Федор Федорович зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе преддипломной практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель преддипломной практики (подпись)
от органа (организации)
(указывается полное официальное наименование должности)

Ф.И.О.

Дата
(последний день практики)