

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

---

Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин

Утверждаю  
Директор Тамбовского филиала  
АНО ВО «РосНОУ»

Л.Л. Мешкова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Программа производственной практики: практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

*Программа производственной практики: практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин  
«26» октября 2020 г., протокол № 3*

Тамбов  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>12</b>
<b>6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>23</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>25</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>35</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>44</b>
<b>11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>45</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>46</b>
<b>Приложение №1.....</b>	<b>46</b>
<b>Приложение №2.....</b>	<b>47</b>
<b>Приложение №3.....</b>	<b>48</b>
<b>Приложение №4.....</b>	<b>68</b>
<b>Приложение №5.....</b>	<b>74</b>

## 1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является видом практической подготовки как формы 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 (направленности) осваиваемой образовательной программы), которую учащиеся проходят в коммерческих и некоммерческих организациях, органах местного самоуправления, органах государственной власти с целью приобретения необходимых для продолжения образовательного процесса и освоения профессии юриста общих профессиональных и профессиональных компетенций.

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 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);

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 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 № 47415) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778).

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г.

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» стационарно.

Предусматривается прохождение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- непосредственно в структурных подразделениях Тамбовского филиала АНО ВО Российский новый университет, деятельность которых соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимися и созданию условий для проведения практической подготовки;

- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) реализуемой образовательной программы в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора

между АНО ВО «Российский новый университет» и профильной организацией (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций, в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Взаимодействие по организации производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности между Тамбовским филиалом АНО ВО Российский новый университет и профильными организациями (деятельность которых соответствует образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция) осуществляется в рамках действующих двусторонних договоров об организации соответствующего вида практики (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций), в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Организация производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется с учетом трудовой деятельности обучающихся (если данная деятельность осуществляется в рамках направленности (профиля) образовательной программы: обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при соблюдении требований п.3.9. Положения о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г. (форма заявления на имя ректора АНО ВО «Российский новый университет» представлена в Приложении №5).

Выбор профильных организаций для реализации практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности. Обучающиеся, направляемые на практику, проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности. Регистрация проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и дополнительно подтверждается подписями руководителя практики от профильной организации, студента (обучающегося) в Индивидуальном задании (Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики) согласно бланкам Приложения №3).

Направление на производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оформляется приказом проректора по учебной работе АНО ВО «Российский новый университет» с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Тамбовского филиала АНО ВО Российский новый университет или профильной организацией с указанием срока прохождения практики.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в части индивидуального задания структурирована с учетом вида профессиональной деятельности (предусмотренного ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция), 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.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

1) закрепление теоретических знаний полученных в процессе обучения;

2) приобретение опыта профессиональной деятельности в рамках гражданско-правовой направленности;

3) приобретение профессиональных умений по видам профессиональной деятельности и профессиональным задачам;

4) повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачами производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

– получение обучающимися информации об особенностях профессиональной деятельности (приемах, методах работы юриста) в рамках гражданско-правового профиля;

– апробация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин;

– ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организации, принимающих студентов на практику;

– получение учащимся навыков работы с правовыми документами;

– ознакомление с системой, структурой, полномочиями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, формами их взаимодействия с иными лицами, участвующими в гражданско-правовых правоотношениях;

– приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности, практического применения приобретенных общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках гражданско-правового профиля;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями настоящей программы.

В результате прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.02(П)) у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

### **общепрофессиональные компетенции:**

– способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

### **профессиональные компетенции:**

#### **правоприменительная деятельность:**

– способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	<p><b>Владеть:</b>  ОПК-3-В1 - Навыками компетентной работы;  ОПК-3-В2 - Навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере профессиональных обязанностей;  ОПК-3-В3 - Навыками применения этических норм в профессиональной деятельности;  ОПК-3-В4 – Навыками профессионального самоанализа;</p> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>ОПК-3-У1 - Компетентно исполнять служебные обязанности;</p> <p>ОПК-3-У2 - Ориентироваться в установленных требованиях к исполнению служебных обязанностей;</p> <p>ОПК-3-У3 - Использовать этические принципы в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3-У4 - Анализировать особенности профессиональной деятельности юриста через призму профессиональной этики;</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <p>ОПК-3-31 - Общие профессиональные требования к профессии юриста с учетом гражданско-правовой направленности, видов профессиональной деятельности в рамках данной специализации;</p> <p>ОПК-3-32 - Нормативные правовые акты регулирующие требования к осуществлению профессиональных обязанностей;</p> <p>ОПК-3-33 - Общие этические принципы юриста;</p> <p>ОПК-3-34 - Профессиональные правила этики по отдельным юридическим специальностям с учетом гражданско-правовой направленности.</p>

ОПК-4: способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)	<p><b>Владеть:</b></p> <p>ОПК-4-В1 - Навыками взаимодействия с совещательными органами действующими при органах государственной власти по вопросам защиты нарушенных прав граждан;</p> <p>ОПК-4-В2 - Навыками поиска актуальной правовой информации о целях, задачах, порядке деятельности органов, учреждений, организаций образующих юридическое сообщество в Российской Федерации;</p> <p>ОПК-4-В3 - Навыками работы с профессиональными автоматизированными информационными системами применяемыми органами государственной власти, муниципалитетами, частными организациями (в зависимости от места прохождения практики) в целях взаимодействия с гражданами, организациями, органами государственного и муниципального управления;</p> <p>ОПК-4-В4 - Навыками работы с порталом государственных услуг, информационными сервисами в области защиты нарушенных или оспоренных прав;</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <p>ОПК-4-У1 - Разъяснять гражданам положения законодательства в части прав, обязанностей при их взаимодействии с представителями юридического сообщества;</p> <p>ОПК-4-У2 - Формулировать цели, задачи юридического сообщества в рамках концепции правового государства и гражданского общества;</p> <p>ОПК-4-У3 - Использовать официальные информационные ресурсы государственных, муниципальных, частных организаций в профессиональной деятельности, просветительско-правовой деятельности;</p> <p>ОПК-4-У4 - Отслеживать результаты электронного обращения в органы государственной власти, муниципалитеты, частные организации по вопросам профессиональной деятельности;</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <p>ОПК-4-31 - Цели, задачи, порядок деятельности совещательных органов действующих при органах государственной власти связанных с правоприменительной, правотворческой деятельностью;</p> <p>ОПК-4-32 - Порядок цели, задачи, порядок работы органов государственной власти уполномоченных принимать жалобы и обращения граждан связанные с деятельностью юридического сообщества в лице государственных, муниципальных и частных организаций, учреждений, органов управления;</p> <p>ОПК-4-33 - Концепцию электронного правительства;</p> <p>ОПК-4-34 - Особенности электронного документооборота.</p>

ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способность применять	<b>Владеть:</b>

нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	ПК-5-В1 – Навыками анализа общих особенностей правоприменения; ПК-5 -В2 - Навыками анализа особенностей правоприменения по отдельным отраслям законодательства; ПК-5–В3 - Навыками анализа особенностей реализации материального права; ПК-5-В4 - Навыками анализа особенностей реализации процессуального права;
	<b>Уметь:</b> ПК-5 -У1 - Анализировать общие особенности правоприменения; ПК-5 -У2 - Анализировать особенности правоприменения по отдельным отраслям законодательства с учетом гражданско-правовой направленности; ПК-5 –У3 - Анализировать особенности реализации материального права; ПК-5 –У4 - Анализировать особенности реализации процессуального права;
	<b>Знать:</b> ПК-5 - 31 - Общие правила анализа, интерпретации нормативных правовых актов; ПК-5 -32 - Особенности правоприменения в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом гражданско-правовой направленности; ПК-5 –33 - Особенности реализации материального права с учетом гражданско-правовой направленности; ПК-5 –34 - Особенности реализации процессуального права с учетом гражданско-правовой направленности.

### ПК-6: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<b>Владеть:</b> ПК-6 -В1 – Навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства; ПК-6 -В2 - Навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения; ПК-6 –В3 - Навыками анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств; ПК-6-В4 - Навыками анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств;
	<b>Уметь:</b> ПК-6 -У1 - Квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами российского законодательства; ПК-6 -У2 - Квалифицировать факты и обстоятельства с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения; ПК-6 –У3 - Анализировать содержание нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств; ПК-6 –У4 - Анализировать правоприменительную практику с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств;
	<b>Знать:</b> ПК-6 - 31 - Общие правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства; ПК-6 -32 - Отраслевые правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства; ПК-6 –33 - Правила анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств; ПК-6 –34 - Правила анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств.

### ПК-7: владение навыками подготовки юридических документов

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<b>Владеть:</b> ПК-7 -В1 – Общими навыками подготовки юридических документов; ПК-7 -В2 - Навыками подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической работы; ПК-7 –В3 - Навыками работы с документами с учетом требований законодательства и правилами делопроизводства; ПК-7-В4 - Навыками анализа требований законодательства в сфере

	делопроизводства по видам организаций и отраслям юридической деятельности;
	<b>Уметь:</b> ПК-7 -У1 - Анализировать особенности подготовки юридических документов; ПК-7 -У2 - Анализировать особенности подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической деятельности; ПК-7 –У3 - Анализировать требования законодательства в сфере делопроизводства; ПК-7 –У4 - Анализировать требования законодательства в сфере делопроизводства по отдельным направлениям юридической деятельности;
	<b>Знать:</b> ПК-7 - 31 - Требования законодательства к форме и содержанию юридических документов; ПК-7 -32 - Виды юридических документов; ПК-7 –33 - Общие правила делопроизводства; ПК-7 –34 - Общие правила делопроизводства по видам организаций и отраслям юридической деятельности.

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной формой контроля знаний учащихся, а также формой усвоения студентами компетенций, предусмотренных ФГОС.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проводится в 8-м семестре – очная форма обучения; 9 семестре – очно-заочная форма обучения; на 5-м курсе во вторую сессию – заочная форма обучения) базируется на теоретических знаниях и практических навыках, полученных студентами при изучении учебных дисциплин за весь предшествующий период обучения и развивает навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения производственной практики.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирует необходимые практические навыки и умения, необходимые для успешного выполнения образовательной программы, предусмотренной ФГОС и подготавливает студентов к практической деятельности по будущей специальности.

### 4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

В соответствии с учебным планом объем производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов составляет 3 зачетных единицы – 108 академических часов, из которых 104 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики).

Продолжительность производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – две недели (десять/двенадцать рабочих дней в соответствии с режимом рабочего времени и продолжительностью рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 9 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 5 курсе во 2 сессию (для заочной формы обучения).

№ п/п	Форма и срок обучения	семестр	Общая трудоемкость			В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа студента	Промеж. аттестация
			В неделях	В з.е.	В часах	Всего	Лекции	ПЗ, семин.		
1.	Очная	8	2	3	108	4	4	-	104	зачет с оценкой
2.	Очно-заочная	9	2	3	108	4	4	-	104	зачет с оценкой

3.	Заочная	9	2	3	108	4	4	-	104	зачет с оценкой
----	---------	---	---	---	-----	---	---	---	-----	-----------------

В соответствии с учебным планом объём производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов составляет:

- для очной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 102 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые;
- для очно-заочной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 102 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые;
- для заочной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 98,3 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые, 3,7 часа – контроль.

Продолжительность производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – две недели (двенадцать рабочих дней) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма обучения), на 5 курсе в 10 семестре (заочная форма обучения).

#### очная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контр оль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек ции	КоР	Конс.	З		
Б2.В.02 (П)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8	3	108	6	4	1,7	-	0,3	102	-

#### очно-заочная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контр оль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек ции	КоР	Конс.	З		
Б2.В.02 (П)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	9	3	108	6	4	1,7	-	0,3	102	-

#### заочная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контр оль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек ции	КоР	Конс.	З		
Б2.В.02 (П)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	10	3	108	6	4	1,7	-	0,3	98,3	3,7

На обзорных лекциях, которые как правило проходят на установочной сессии, предшествующей началу практики, студентам разъясняются цели, задачи и типовые задания

практики, руководителями практики выдаются индивидуальные задания, формируемые с учетом специфики базы прохождения практики. Студенты проходят инструктаж по технике безопасности.

### Распределение учебного времени по этапам проведения практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа студента	Код результата обучения
			Всего	Лекции	Практич. занятия	Семинар		
1	Определение места и условий проведения практики; целей, задач и типовых заданий практики. Постановка задач руководителем практики от ВУЗа. Получение индивидуального задания от руководителя производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (от ВУЗа)	2	2	2	-	-	-	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34
2	Знакомство с учебно-материальной базой практики, включающий инструктаж по технике безопасности.	10	2	2	-	-	8	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34
3	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала согласно индивидуальному заданию по производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	20	-	-	-	-	20	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4
4	Выполнение производственных работ по индивидуальному	60	-	-	-	-	60	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32;

	заданию							ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4
5	Подготовка отчета по практике	16					16	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4
6	Защита отчета о практике							
	Зачет с оценкой							
	Всего по дисциплине	108	4	4	-	-	104	
	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	3						

## Общий календарно-тематический план производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов

Количество рабочих дней просчитывается с учетом производственного календаря на соответствующий год, продолжительности рабочей недели в организации.

Виды работ 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.	1 день
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.	1 день
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники	1 день
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	2 дня
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	1 день
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ 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.	2 дня
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	2 дня
<b>ИТОГО:</b>		<b>12 рабочих дней</b>

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется Индивидуальным заданием согласно профилю обучения.

Содержание Индивидуального задания формируется исходя из специфики предмета хозяйственно-административной деятельности организации – базы проведения практики (с учетом производственного календаря на соответствующий год, продолжительности рабочей недели в организации):

- 1) Производственная практика в коммерческих организациях
- 2) Производственная практика в некоммерческих организациях
- 3) Производственная практика в адвокатских образованиях
- 4) Производственная практика в судах общей юрисдикции
- 5) Производственная практика в арбитражных судах
- 6) Производственная практика в органах государственной власти
- 7) Производственная практика в органах местного самоуправления

Образцы семи различных бланков индивидуальных заданий, сформированных в зависимости от специфики предмета хозяйственно-административной деятельности организации, даны в Приложении 3.

1) Производственная практика в коммерческих организациях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требования к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 –33; ПК-7 –34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 –У3; ПК-7 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 –В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 –33; ПК-5 –34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 –33; ПК-6 –34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3; ПК-6 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 –В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 –В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 –33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, реступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32;	9-10 й день	Выполнено

	организации с физическими и юридическими лицами.		ОПК-4-33		
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК- 7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 - В3; ПК-7-В4		

## 2) Производственная практика в некоммерческих организациях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 -У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК- 7 -34	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2;		

			ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей программно-проектной деятельности организации, участия в конкурсах по получению грантовой поддержки. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4;		

		ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
--	--	---	--	--

### 3) Производственная практика в адвокатских образованиях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности адвокатуры. Изучение форм адвокатских образований.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 –33; ПК-7 –34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 –У3; ПК-7 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 –В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 –33; ПК-5 –34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 –33; ПК-6 –34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3; ПК-6 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 –В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 –В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 –33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа,	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено

	общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4		

#### 4) Производственная практика в судах общей юрисдикции

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности судов общей юрисдикции, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений суда.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 -У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31;	3- й день	Выполнено

	предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.		ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34		
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2;		

			ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
--	--	--	---	--	--

5) Производственная практика в арбитражных судах

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности арбитражных судов, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений арбитражного суда.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 –33; ПК-7 –34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 –У3; ПК-7 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 –В3; ПК-7-В4		
4	Изучение отчетов о работе суда, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ (Пленумов ВАС РФ). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 –33; ПК-5 –34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 –33; ПК-6 –34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3; ПК-6 –У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 –В3; ПК-5-В4; ПК-6 - В1; ПК-6 -В2; ПК-6 –В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 –33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-		

	организации.		6 –У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		

6) Производственная практика в органах государственной власти

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа, структуры государственного органа, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений государственного органа.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2				
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3				
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 –33; ПК-7 –34	3- й день	Выполнено
Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 –У3; ПК-7 –У4				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 –В3; ПК-7-В4				
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 –33; ПК-5 –34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 –33; ПК-6 –34	4-5 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3; ПК-6 –У4				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 –В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 –В3; ПК-6-В4;				
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 –33	6 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3;				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;				
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4				
Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3				
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32;	9-10 й день	Выполнено

	государственного органа с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания государственных услуг. Изучение особенностей межведомственного взаимодействия.		ОПК-4-33		
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено

### 7) Производственная практика в органах местного самоуправления

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности органов местного самоуправления, структуры органа местного самоуправления, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений муниципального органа.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 -У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		

5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 –33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия муниципалитетов с органами государственной власти, с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания муниципальных услуг.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 –33; ПК-5 –34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 –33; ПК-6 –34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 –33; ПК-7 –34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 –У3; ПК-5 –У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 –У3; ПК-6 –У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 –У3; ПК-7 –У4;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 –В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 –В3; ПК-6 -В4; ПК- 7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 – В3; ПК-7-В4		

## 6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист). Нумерация по центру внизу страницы арабскими цифрами.

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт должен включать следующие **основные структурные элементы:**

**Титульный лист:**

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;

- наименование юридического факультета и кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин;

- наименование документа – «Отчёт о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Примерное содержание отчета о прохождении производственной практики**

1. Введение

(место, сроки, продолжительность, цели и задачи практики)

2. Общая характеристика организации.

2.1 Организационно-правовая форма;

2.2 Сфера деятельности;

2.3 Характер выполняемых работ (услуг);

2.4 Общая характеристика деятельности;

2.5 Организационная структура

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

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

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

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

5. Заключение

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

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

**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.

Наряду с Отчетом о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение №2 Титульный лист отчета), студент предоставляет руководителю практики от Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет» заверенное с отметками о выполнении Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Приложение №3) и заверенный Отзыв о прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ» (приложение №1).

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения производственной практики.**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

№	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	ОПК-3-31	Вопрос 1
2		ОПК-3-32	Вопрос 2
3		ОПК-3-33	Вопрос 3
4		ОПК-3-34	Вопрос 4
5		ОПК-3-У1	Вопрос 21
6		ОПК-3-У2	Вопрос 22
7		ОПК-3-У3	Вопрос 23
8		ОПК-3-У4	Вопрос 24
9		ОПК-3-В1	Вопрос 41
10		ОПК-3-В2	Вопрос 42
11		ОПК-3-В3	Вопрос 43
12		ОПК-3-В4	Вопрос 44
13	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)	ОПК-4-31	Вопрос 5
14		ОПК-4-32	Вопрос 6
15		ОПК-4-33	Вопрос 7
16		ОПК-4-34	Вопрос 8
17		ОПК-4-У1	Вопрос 25
18		ОПК-4-У2	Вопрос 26
19		ОПК-4-У3	Вопрос 27
20		ОПК-4-У4	Вопрос 28
21		ОПК-4-В1	Вопрос 45
22		ОПК-4-В2	Вопрос 46
23		ОПК-4-В3	Вопрос 47
24		ОПК-4-В4	Вопрос 48
25	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	ПК-5-31	Вопрос 9
26		ПК-5-32	Вопрос 10
27		ПК-5-33	Вопрос 11
28		ПК-5-34	Вопрос 12
29		ПК-5-У1	Вопрос 29
30		ПК-5-У2	Вопрос 30
31		ПК-5-У3	Вопрос 31
32		ПК-5-У4	Вопрос 32
33		ПК-5-В1	Вопрос 49
34		ПК-5-В2	Вопрос 50
35		ПК-5-В3	Вопрос 51
36		ПК-5-В4	Вопрос 52
37	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	ПК-6-31	Вопрос 13
38		ПК-6-32	Вопрос 14
39		ПК-6-33	Вопрос 15

40		ПК-6 –34	Вопрос 16
41		ПК-6 -У1	Вопрос 33
42		ПК-6 -У2	Вопрос 34
43		ПК-6–У3	Вопрос 35
44		ПК-6 –У4	Вопрос 36
45		ПК-6-В1	Вопрос 53
46		ПК-6-В2	Вопрос 54
47		ПК-6– В3	Вопрос 55
48		ПК-6 –В4	Вопрос 56
49	Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	ПК-7-31	Вопрос 17
50		ПК-7-32	Вопрос 18
51		ПК-7–33	Вопрос 19
52		ПК-7–34	Вопрос 20
53		ПК-7 -У1	Вопрос 37
54		ПК-7-У2	Вопрос 38
55		ПК-7–У3	Вопрос 39
56		ПК-7 –У4	Вопрос 40
57		ПК-7 -В1	Вопрос 57
58		ПК-7 -В2	Вопрос 58
59		ПК-7 –В3	Вопрос 59
60		ПК-7 –В4	Вопрос 60

**Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по  
производственной практике**

**Знать**

ОПК-3-31

Вопрос 1

Назовите общие профессиональные требования к профессии юриста с учетом гражданско-правовой направленности, видов профессиональной деятельности в рамках данной специализации.

ОПК-3-32

Вопрос 2

Назовите нормативные правовые акты, регулирующие требования к осуществлению профессиональных обязанностей юриста с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-33

Вопрос 3

Назовите общие этические принципы юриста.

ОПК-3-34

Вопрос 4

Назовите профессиональные правила этики по отдельным юридическим специальностям с учетом гражданско-правовой направленности.

ОПК-4-31

Вопрос 5

Назовите цели, задачи, порядок деятельности совещательных органов действующих при органах государственной власти связанных с правоприменительной, правотворческой деятельностью.

ОПК-4 -32

Вопрос 6

Назовите порядок цели, задачи, порядок работы органов государственной власти уполномоченных принимать жалобы и обращения граждан связанные с деятельностью юридического сообщества в лице государственных, муниципальных и частных организаций, учреждений, органов управления.

ОПК-4 –33

Вопрос 7

Опишите концепцию электронного правительства.

ОПК-4 –34

Вопрос 8

Назовите особенности электронного документооборота.

ПК-5 - 31

Вопрос 9

Назовите общие правила анализа, интерпретации нормативных правовых актов.

ПК-5 -32

Вопрос 10

Назовите особенности правоприменения в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом гражданско-правовой направленности.

ПК-5 –33

Вопрос 11

Назовите особенности реализации материального права с учетом гражданско-правовой направленности.

ПК-5 –34

Вопрос 12

Назовите особенности реализации процессуального права с учетом гражданско-правовой направленности.

ПК-6 -31

Вопрос 13

Назовите общие правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства.

ПК-6 -32

Вопрос 14

Назовите отраслевые правила юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства.

ПК-6 –33

Вопрос 15

Назовите правила анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-6 –34

Вопрос 16

Назовите правила анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-7-31

Вопрос 17

Назовите требования законодательства к форме и содержанию юридических документов.

ПК-7-32

Вопрос 18

Назовите виды юридических документов.

ПК-7-33

Вопрос 19

Назовите общие правила делопроизводства.

ПК-7-34

Вопрос 20

Назовите общие правила делопроизводства по видам организаций и отраслям юридической деятельности.

**Уметь**

ОПК-3-У1

Вопрос 21

Приведите пример компетентного исполнения служебных обязанностей с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-У2

Вопрос 22

Приведите пример ориентации в установленных требованиях к исполнению служебных обязанностей в привязке к профилю деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-У3

Вопрос 23

Приведите пример применения этических принципов в профессиональной деятельности.

ОПК-3-У4

Вопрос 24

Приведите пример анализа особенностей профессиональной деятельности юриста через призму профессиональной этики.

ОПК-4 -У1

Вопрос 25

Приведите пример разъяснения гражданам положения законодательства в части прав, обязанностей при их взаимодействии с представителями юридического сообщества.

ОПК-4-У2

Вопрос 26

Приведите пример формулирования целей, задач юридического сообщества в рамках концепции правового государства и гражданского общества.

ОПК-4 –У3

Вопрос 27

Приведите пример использования официальных информационных ресурсов государственных, муниципальных, частных организаций в профессиональной деятельности, просветительно-правовой деятельности.

ОПК-4-У4

Вопрос 28

Приведите пример отслеживания результатов электронного обращения в органы государственной власти, муниципалитеты, частные организации по вопросам профессиональной деятельности.

ПК-5 -У1

Вопрос 29

Приведите пример анализа общих особенностей правоприменения.

ПК-5 -У2

Вопрос 30

Приведите пример анализа особенностей правоприменения по отдельным отраслям законодательства с учетом гражданско-правовой направленности.

ПК-5 –У3

Вопрос 31

Приведите пример анализа особенностей реализации материального права.

ПК-5 –У4

Вопрос 32

Приведите пример анализа особенностей реализации процессуального права.

ПК-6 -У1

Вопрос 33

Приведите пример квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства и с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-6 -У2

Вопрос 34

Приведите пример квалификации фактов и обстоятельств с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения.

ПК-6 –У3

Вопрос 35

Приведите пример анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-6 –У4

Вопрос 36

Приведите пример анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-7 -У1

Вопрос 37

Приведите пример анализа особенностей подготовки юридических документов с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-7-У2

Вопрос 38

Приведите пример анализа особенностей подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической деятельности с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-7 –У3

Вопрос 39

Приведите пример анализа требований законодательства в сфере делопроизводства с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-7 –У4

Вопрос 40

Приведите пример анализа требований законодательства в сфере делопроизводства по отдельным направлениям юридической деятельности.

**Владеть**

ОПК-3-В1

Вопрос 41

Продемонстрируйте владение навыками компетентной работы с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-В2

Вопрос 42

Продемонстрируйте владение навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере профессиональных обязанностей с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-В3

Вопрос 43

Продемонстрируйте владение навыками применения этических норм в профессиональной деятельности с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-3-В4

Вопрос 44

Продемонстрируйте владение навыками профессионального самоанализа с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-4 -В1

Вопрос 45

Продемонстрируйте владение навыками взаимодействия с совещательными органами действующими при органах государственной власти по вопросам защиты нарушенных прав граждан.

ОПК-4 -В2

Вопрос 46

Продемонстрируйте владение навыками поиска актуальной правовой информации о целях, задачах, порядке деятельности органов, учреждений, организаций образующих юридическое сообщество в Российской Федерации.

ОПК-4-В3

Вопрос 47

Продемонстрируйте владение навыками работы с профессиональными автоматизированными информационными системами применяемыми органами государственной власти, муниципалитетами, частными организациями (в зависимости от места прохождения практики) в целях взаимодействия с гражданами, организациями, органами государственного и муниципального управления.

ОПК-4 –В4

Вопрос 48

Продемонстрируйте владение навыками с порталом государственных услуг, информационными сервисами в области защиты нарушенных или оспоренных прав.

ПК-5 -В1

Вопрос 49

Продемонстрируйте владение навыками анализа общих особенностей правоприменения с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-5 -В2

Вопрос 50

Продемонстрируйте владение навыками анализа особенностей правоприменения по отдельным отраслям законодательства.

ПК-5 –В3

Вопрос 51

Продемонстрируйте владение навыками особенностей реализации материального права с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ПК-5-В4

Вопрос 52

Продемонстрируйте владение навыками анализа особенностей реализации процессуального права.

#### ПК-6 -В1

##### Вопрос 53

Продемонстрируйте владение навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с нормами российского законодательства с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

#### ПК-6 -В2

##### Вопрос 54

Продемонстрируйте владение навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом отраслевых особенностей законодательства и особенностей соответствующего правоотношения.

#### ПК-6 – В3

##### Вопрос 55

Продемонстрируйте владение навыками анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

#### ПК-6 –В4

##### Вопрос 56

Продемонстрируйте владение навыками анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

#### ПК-7 -В1

##### Вопрос 57

Продемонстрируйте владение общими навыками подготовки юридических документов с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

#### ПК-7 -В2

##### Вопрос 58

Продемонстрируйте владение навыками подготовки юридических документов по отдельным направлениям юридической работы с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

#### ПК-7 –В3

##### Вопрос 59

Продемонстрируйте владение навыками работы с документами с учетом требований законодательства и правилами делопроизводства организации-базы практики.

#### ПК-7 –В4

##### Вопрос 60

Продемонстрируйте владение навыками анализа требований законодательства в сфере делопроизводства по видам организаций и отраслям юридической деятельности.

Контрольные вопросы по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Тематика: Общая характеристика организации:

1. Организационно-правовая форма.
2. Сфера деятельности.
3. Характер выполняемых работ (услуг).
4. Общая характеристика деятельности.
5. Организационная структура.

Тематика: Анализ деятельности организации (отдела).

1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику.
2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением об отделе, анализ (организации).
3. Содержание выполненных студентом видов работ.
4. Анализ нормативно-правового регулирования общественных отношений, связанных со сферой деятельности организации.
5. Способы автоматизации профессиональной деятельности юриста, применение цифровых технологий в процессе профессиональной деятельности.

**Список возможных дополнительных вопросов для выявления уровня знаний практического и теоретического характера в гражданско-правовой сфере.**

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 общества: 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. Бесхозяйные 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.

**Критерии оценки знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - студент демонстрирует высокий уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - студент демонстрирует хороший уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - студент демонстрирует удовлетворительный уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно, либо отчет о прохождении практики, выполнен с существенными нарушениями установленных требований.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Перечень нормативных правовых актов и литературы по гражданскому праву**

#### **Нормативные правовые акты:**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. №32. Ст. 3302.
3. Семейный кодекс РФ (от 29.12.1995 г. №223-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 16.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая (от 26.01.1996 г. №14-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410
5. Воздушный кодекс РФ (от 1997 г. №60-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1997. №12. Ст.1383.
6. Кодекс торгового мореплавания РФ (от 30.04.1999 г. №81-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ.1999.№18. Ст. 2207.
7. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ (от 7.03.2001 г. №24-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №11. Ст. 1001.
8. Земельный кодекс РФ (от 25.10.2001 г. №136-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №44. Ст. 4147; 2005. №1. Ст.17.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья (от 26.11.2001 г. №146-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №49. Ст. 4552.
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – РФ) (от 24.07.2002 г. №85-ФЗ, посл. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации (далее – СЗ РФ). 2002. №30. Ст. 3012.
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ (от 14.11.2002 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №46. Ст.4532.
12. Жилищный кодекс РФ (от 29.12.2004 г. №188-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2005. №1 (ч.1). Ст. 14; 2006. №1. Ст.10.
13. Градостроительный кодекс РФ (от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2005.. № 1 (ч.1). Ст. 16; №30. Ст. 3128.
14. Водный кодекс РФ (от 3.06.2006 г. №74-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. №23. Ст.2381.
15. Лесной кодекс РФ (от 4.12.2006 г. №200-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. №.50. Ст.5279.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая (от 18.12.2006 г. №230-ФЗ) // СЗ РФ. 2006. №52 (ч. 1). Ст. 5496.
17. Закон РФ (от 04.07.1991 г. №1541-1, с посл. изм. и доп.) «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» // Ведомости РСФСР. 1991. №28. Ст. 959.
18. 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.
19. Закон РФ (от 7.02.1992 г. №2300-1, с посл. изм. и доп.) «О защите прав потребителей» // Ведомости РФ. 1992. №15. Ст. 766; СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 140.
20. Закон РФ (от 21.02.1992 г. №2395-1, в редакции ФЗ от 3.03.1995 г. №27-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О недрах» // Ведомости РСФСР. 1992. №16. Ст.834; СЗ РФ. 1995. №10. Ст. 823.
21. Закон РФ (от 19.06.1992 г. №3085-1, с посл. изм. и доп.) «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1992. №30. Ст. 1788 1997. N 28. Ст. 3306.
22. Закон РФ (от 9.10.1992 г. №3612-1, с посл. изм. и доп.) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» // Ведомости РФ. 1992. №46. Ст. 2615; СЗ РФ. 2004. №35. Ст. 3607.
23. Закон РФ (от 27.11.1992 г. №4015-1, с посл. изм. и доп.) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1993. №2. Ст. 56; СЗ РФ. 1998. №1. Ст. 4.

24. 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.
25. Закон РФ (от 14.05.1993 г. №4973-1, с посл. изм. и доп.) «О зерне» // Ведомости РФ. 1993. №22. Ст. 799.
26. Закон РФ (от 7.06.1993 г. №5340-1, с посл. изм. и доп.) «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1993. №33. Ст.1309.
27. Закон РФ (от 25.06.1993 г. № 5242-1, с посл. изм. и доп.) «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации (далее – Ведомости РФ). 1993. №32. Ст. 1227; СЗ РФ. 2012. №53 (ч. 1). Ст.7638.
28. Федеральный закон (от 2.12.1994 г. №53-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд» // СЗ РФ. 1994. №32. Ст.3303.
29. Федеральный закон (от 23.02.1995 г. №26-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» // СЗ РФ. 1995. №9. Ст.713.
30. Федеральный закон (от 24.04.1995 г. №52-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О животном мире» // СЗ РФ. 1995. №17. Ст. 1462.
31. Федеральный закон (от 19.05.1995 г. №82-ФЗ, с посл. изм.) «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 1995. №16. Ст. 645.
32. 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.
33. Федеральный закон (от 3.08.1995 г. №123-ФЗ, с посл. изм.) «О племенном животноводстве» // СЗ РФ. 1995. №32. Ст. 3199.
34. Федеральный закон (от 11.08.1995 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» // СЗ РФ. 1995. №33. Ст.3340.
35. Федеральный закон (от 17.08.1995 г. №147-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О естественных монополиях» // СЗ РФ. 1995. №34. Ст.3426; 2001. №33. Ст.3429.
36. Федеральный закон (от 22.11.1995 г. №171-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» // СЗ РФ. 1995. №48. Ст.4553; 1999. №2. Ст.245.
37. Федеральный закон (от 8.12.1995 г. №193-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О сельскохозяйственной кооперации» // СЗ РФ. 1995. №50. Ст.4870.
38. Федеральный закон (от 26.12.1995 г. №208-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 2; 2001. №33.
39. Федеральный закон (от 30.12.1995 г. №225-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О соглашениях о разделе продукции» // СЗ РФ. 1996. №1. Ст.18.
40. Федеральный закон (от 12.01.1996 г. №10-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 148.
41. Федеральный закон (от 12.01.1996 г. №28-ФЗ, с посл. изм.) «О некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
42. Закон РФ (от 2.12.1990 г. №395-1, в ред. от 2.02.1996 г. №17-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О банках и банковской деятельности» // Ведомости РФ. 1990. №27. Ст.357; СЗ РФ. 2006. №6. Ст.636.
43. Федеральный закон (от 22.04.1996 г. №39-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. №17. Ст. 1918.
44. Федеральный закон (от 23.08.1996 г. №127-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. 1996. №35. Ст.4137.
45. Федеральный закон (от 13.12.1996 г. №150-ФЗ, с посл. изм.) «Об оружии» // СЗ РФ. 1996. №51. Ст. 5681.
46. Федеральный закон (от 11.03.1997 г. №48-ФЗ) «О переводном и простом векселе» // СЗ РФ. 1997. №11. Ст.1238.

47. Федеральный закон (от 26.09.1997 г. №125-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О свободе совести и религиозных объединениях» // СЗ РФ. 1997. №39. Ст. 4465.
48. Федеральный закон (от 15.11.1997 г. №143-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об актах гражданского состояния» // СЗ РФ. 1997. №47. Ст.5340.
49. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об обществах с ограниченной ответственностью» // «Собрание законодательства РФ», 16.02.1998, № 7, ст. 785.
50. Федеральный закон (от 8.01.2000 г. №3-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О наркотических средствах и психотропных веществах» // СЗ РФ. 1998. №2. Ст. 219.
51. Федеральный закон (от 26.03.1998 г. №41-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» // СЗ РФ. 1998. №13. Ст.1463.
52. Федеральный закон (от 7.05.1998 г. №75-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О негосударственных пенсионных фондах» // СЗ РФ. 1998. №19. Ст. 2071.
53. Федеральный закон (от 24.06.1998 г. №89-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об отходах производства и потребления» // СЗ РФ. 1998. №26. Ст. 3009.
54. Федеральный закон (от 16.07.1998 г. №102-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // СЗ РФ. 1998. №29. Ст. 3400.
55. Федеральный закон (от 29.07.1998 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №31. Ст.3813.
56. Федеральный закон (от 29.10.1998 г. №164-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О финансовой аренде (лизинге)» // СЗ РФ. 1998. №44. Ст. 5394.
57. Федеральный закон (от 17.01.1999 г. №176-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О почтовой связи» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3697 // СЗ РФ. 2003. №27 (ч. 1). Ст. 2701.
58. Федеральный закон (от 25.02.1999 г. №39-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. №9. Ст. 1096.
59. Федеральный закон (от 5.03.1999 г. №46-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. №10. Ст.1163; 2005. №25. Ст.2426.
60. Федеральный закон (от 31.03.1999 г. №69-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О газоснабжении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. №14. Ст. 1667.
61. Федеральный закон (от 16.07.1999 г. №165-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3686.
62. Федеральный закон (от 2.01.2000 г. №29-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов» // СЗ РФ. 2000. №2. Ст. 150.
63. Федеральный закон (от 11.07.2001 г. №95-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О политических партиях» // СЗ РФ. 2001. №29. Ст. 2950.
64. Федеральный закон (от 8.08.2001 г. №129-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2001. №33. Ст. 3431.
65. Федеральный закон (от 29.11.2001 г. №156-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционных фондах» // СЗ РФ. 2001. №49. Ст. 4562; 2006. №17.
66. Федеральный закон (от 21.12.2001 г. №178-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О приватизации государственного и муниципального имущества» // СЗ РФ. 2002. №4. Ст. 251.
67. Федеральный закон (от 25.04.2002 г. №41-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» // СЗ РФ. 2002. №18. Ст. 1720.
68. 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.
69. Федеральный закон (от 25.06.2002 г. №73-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №26. Ст.2519.
70. 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.

71. Федеральный закон (от 14.11.2002 г. №161-ФЗ, посл. изм. и доп.) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СЗ РФ. 2002. №48. Ст.4746.
72. Федеральный закон (от 27.11.2002 г. №156-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 2002. №48. Ст. 4741.
73. Федеральный закон (от 27.12.2002 г. №184-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О техническом регулировании» // СЗ РФ. 2002. №52 (ч.1). Ст. 5140.
74. Федеральный закон (от 10.01.2003 г. №17-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 169.
75. Федеральный закон (от 10.01.2003 г. №18-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 170.
76. Федеральный закон (от 27.02.2003 г. №29-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об особенностях управления и распоряжения имуществом железнодорожного транспорта» // СЗ РФ. 2003. №9. Ст. 805.
77. Федеральный закон (от 26.03.2003 г. №35-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об электроэнергетике» // СЗ РФ. 2003. №13. Ст. 1177.
78. Федеральный закон (от 11.06.2003 г. №74-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст.2249.
79. Федеральный закон (от 30.06.2003 г. №87-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О транспортно-экспедиционной деятельности» // СЗ РФ. 2003. №27 (ч. 1). Ст. 2701.
80. Федеральный закон (от 7.07.2003 г. №126-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О связи» // СЗ РФ. 2003. №28. Ст.2895.
81. Федеральный закон (от 11.11.2003 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О лотереях» // СЗ РФ. 2003. №46. Ст.4434.
82. Федеральный закон (от 11.11.2003 г. №152-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об ипотечных ценных бумагах» // СЗ РФ.2003. №46 (ч. 2). Ст.4448.
83. Федеральный закон (от 23.12.2003 г. №177-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №52 (ч. 1). Ст. 5029.
84. Федеральный закон (от 29.07.2004 г. №98-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004. №32. Ст. 3283.
85. Федеральный закон (от 20.12.2004 г. №166-ФЗ) «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» // СЗ РФ. 2004. №52. Ст. 5270.
86. Федеральный закон (от 21.12.2004 г. №172-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О переводе земель и земельных участков из одной категории в другую» // СЗ РФ 2004. №52 (ч. 1). Ст. 5276.
87. Федеральный закон (от 30.12.2004 г. №214-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. №1 (ч.1). Ст. 40.
88. Федеральный закон от 30.12.2004 г. (№215-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О жилищных накопительных кооперативах» // СЗ РФ. 2005. № 1 (ч.1). Ст. 41.
89. Федеральный закон (от 30.12.2004 г. №218-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О кредитных историях» // СЗ РФ. 2005. №1(ч. 1). Ст. 44.
90. Федеральный закон (от 4.04.2005 г. №32-ФЗ, с посл. изм.) «Об Общественной палате Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. №15. Ст.1277.
91. Федеральный закон (от 21.07.2005 г. №115-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О концессионных соглашениях» // СЗ РФ. 2005. №30. Ст.3126.
92. Федеральный закон (от 13.03.2006 г. №38-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О рекламе» // СЗ РФ.2006.№12.Ст.1232.
93. Федеральный закон (от 26.07.2006 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О защите конкуренции» // СЗ РФ.2006.№31(ч.1).Ст. 3434.
94. 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.
95. Федеральный закон (от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О персональных данных» // СЗ РФ 2006. №31. Ст.3451.

96. Федеральный закон (от 8.11.2006г. №174-ФЗ, с посл. изм.) «Об автономных учреждениях» // СЗ РФ. 2006. №45.Ст.4626.
97. Федеральный закон (от 30.12.2006 г. №275-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 2007. №1. Ст. 38.
98. Федеральный закон (от 19.07.2007 г. №196-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О ломбардах» // СЗ РФ. 2007. №31. Ст. 3992.
99. Федеральный закон (от 24.07.2007 г. №209-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. №31. Ст.4006.
100. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О кадастровой деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 16.09.2019) // «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017.
101. Федеральный закон (от 1.12.2007 г. №315-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О саморегулируемых организациях» // СЗ РФ. 2007. №49. Ст. 6076.
102. Федеральный закон(от 29.11.2007 г. №286-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О взаимном страховании» // СЗ РФ.2007.№49. Ст. 6047.
103. Федеральный закон (от 24.04.2008 г. №48-ФЗ, с посл. изм. и доп.)«Об опеке и попечительстве» // СЗ РФ. 2004. №17. Ст. 1755.
104. Федеральный закон (от 25.12.2008 г. №284-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О передаче прав на единые технологии» // СЗ РФ. 2008. №52. Ст. 6239.
105. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 13.07.2020) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249.
106. Федеральный закон (от 30.12.2008 г. №316-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О патентных поверенных» // СЗ РФ. 2009. №1. Ст. 24.
107. Федеральный закон (от 28.12.2009 г. №381-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. №1. Ст.2.
108. Федеральный закон (от 12.04.2010 г. №61-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обращении лекарственных средств» // СЗ РФ. 2010. №18. Ст. 1815.
109. Федеральный закон (от 27.07.2010 г. №210-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // СЗ РФ. 2010. №31. Ст.4179.
110. Федеральный закон (от 23.11.2010 г. №326-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. №49. Ст. 6422.
111. Федеральный закон (от 7.02.2011 г. №7-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О клиринге и клиринговой деятельности» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.904.
112. Федеральный закон (от 6.04.2011 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об электронной подписи» // СЗ РФ. 2011. №15. Ст.2036.
113. Федеральный закон (от 4.05.2011 г. №99-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ. 2011. №19. Ст. 2716.
114. Федеральный закон (от 18.07.2011 г. №223-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» // СЗ РФ. 2011. №30 (ч. 1). Ст.4571.
115. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №323-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6724.
116. 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.
117. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №325-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об организованных торгах» // СЗ РФ.2011.№48.Ст. 6726.
118. Федеральный закон (от 28.11.2011 г. №335-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционном товариществе» // СЗ РФ. 2011. №49 (ч. 1). Ст. 7013.
119. Федеральный закон (от 3.12.2011 г. № 380-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О хозяйственных партнерствах» // СЗ РФ. 2011. №49 (ч. 5). Ст.7058.

120. Федеральный закон (от 7.12.2011 г. №416-ФЗ, с посл. изм.) «О водоснабжении и водоотведении» // СЗ РФ.2011.№50.Ст.7358.
121. Федеральный закон (от 14.06.2012 г. №67-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном» // СЗ РФ.2012.№25.Ст.3257.
122. Федеральный закон (от 5.04.2013 г. №44-ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // СЗ РФ. 2013. №14. Ст. 1652.
123. Федеральный закон (от 2.11.2013 г. №293-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об актуарной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2013. №44. Ст.5632.
124. Федеральный закон (от 21.12.2013 г. №353-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О потребительском кредите (займе)» // СЗ РФ. 2013. №51. Ст. 6673.
125. Федеральный закон (от 4.11.2014 г. № 327-ФЗ) «О меценатской деятельности» // СЗ РФ. 2014. №45. 6137.
126. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О государственной регистрации недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015.
127. Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2017.

#### **Основная литература:**

1. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.1 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-907139-11-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88260.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователейСборник задач по гражданскому праву. Часть I-II [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ М.В. Алферьева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29053.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.2 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-907139-12-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88261.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

3. Актуальные проблемы гражданского права : учебник / С. Ю. Филиппова, В. В. Кулаков, А. Е. Кирпичев [и др.] ; под редакцией Р. В. Шагиевой. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 355 с. — ISBN 978-5-4486-0688-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81315.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с. — ISBN 978-5-8354-1440-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81107.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1441-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81108.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88244.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88245.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## **Перечень нормативных правовых актов и литературы по гражданскому процессуальному праву**

### **Нормативные правовые акты, регулирующие гражданское судопроизводство**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
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 28.04.1995 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. №18. Ст. 1589.
4. Федеральный конституционный закон (от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. №1. Ст.1.
5. Федеральный конституционный закон (от 23.06.1999 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О военных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. №26. Ст. 3170.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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. 1992. № 30. Ст. 1792.
10. Закон РФ (от 7.07.1993 г. №5338-1, с посл. изм. и доп.) «О международном коммерческом арбитраже» // Ведомости РФ. 1993. № 32. Ст. 1240.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, № 30, ст. 3590.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

17. Гражданский процессуальный кодекс РФ (ФЗ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №46. Ст.4532.
18. Федеральный закон (от 2.10.2007 г. №229-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. 2007. №41. Ст. 4849.
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 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.
21. 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.

#### **Основная литература:**

1. Гражданский процесс : учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92682.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Соцков, Е. А. Гражданский процесс : учебное пособие / Е. А. Соцков. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85908.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

3. Гаврицкий, А. В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы) : учебное пособие / А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94178.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### **Перечень нормативных правовых актов и литературы по арбитражному процессуальному праву**

#### **Нормативные правовые акты**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в РФ» от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (ред. от 22.12.2014) // Собрание законодательства РФ. 01.05.1995, № 18, Ст. 1589.
3. Федеральный конституционный закон «О судебной системе РФ» от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) // Собрание законодательства РФ. 06.01.1997, № 1, Ст. 1.

4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 04.11.2014) «О Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014, № 6, Ст. 550.
5. Федеральный конституционный закон от 12.03.2014 № 5-ФКЗ «О внесении изменений в отдельные федеральные конституционные законы в связи с принятием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» и признании утратившим силу Федерального конституционного закона «О Дисциплинарном судебном присутствии» // «Собрание законодательства РФ», 17.03.2014, № 11, ст. 1088.
6. Закон РФ «О международном коммерческом арбитраже» от 7 июля 1993 г. № 5338 -1 (вместе с «Положением о Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации») // Ведомости СНД и ВС РФ. 12 августа 1993 г. №32. Ст.1240.
7. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ (ред. от 04.06.2014) // Собрание законодательства Российской Федерации. 4 июня 2001 г. №23. Ст.2288.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 29.07.2002, № 30, Ст. 3012.
9. Федеральный закон «О третейских судах в Российской Федерации» от 24 июля 2002 г. №102-ФЗ (ред. от 21.11.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. 29 июля 2002 г. №30. Ст.3019.
10. Федеральный закон «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010 г. №18. Ст.2144.

#### **Основная литература:**

1. Арбитражный процесс : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков. — 7-е изд. — Москва : Статут, 2017. — 752 с. — ISBN 978-5-8354-1379-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72385.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Калинин, В. Н. Арбитражный процесс : учебное пособие / В. Н. Калинин. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 148 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80635.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

3. Арбитражный процесс. Практикум : учебное пособие / Д. Б. Абушенко, А. М. Безруков, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков, С. Л. Дегтярева. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-8354-1375-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72386.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) : учебное пособие / А. В. Вишневский. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-93916-588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74156.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html> (дата обращения: 29.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Интернет-источники:**

##### **Общие:**

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <https://cyberleninka.ru/>
2. Инновационный просветительский проект в сфере юриспруденции - <https://lfacademy.ru>
3. СПС «Консультант» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Информационно-правовой портал СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

##### **Специализированные:**

5. Президент РФ - <http://kremlin.ru/>
6. Правительство Российской Федерации - <http://government.ru>
7. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru>
8. Федеральная служба судебных приставов - <http://www.fssprus.ru>
9. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - <http://www.rosmintrud.ru>
10. Федеральная служба по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru>
11. Федеральная налоговая служба - <http://www.nalog.ru>
12. Федеральная таможенная служба - <http://www.customs.ru>
13. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - <http://www.minsvyaz.ru>
14. Федеральная служба по аккредитации - <http://www.fsa.gov.ru>
15. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru>
16. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
17. Федеральная служба по интеллектуальной собственности - <http://www.rupto.ru>
18. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом - <http://www.rosim.ru>
19. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru>
20. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <http://www.rosпотребнадзор.ru>
21. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - <http://www.obrnadzor.gov.ru>
22. Конституционный Суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
23. Верховный Суд Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru/>
24. Информационные системы «Мой арбитр» и «Картотека арбитражных дел» - <https://kad.arbitr.ru/>.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **Пакеты прикладного программного обеспечения:**

1. Пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) (версии 2007, 2010, 2016) (договор №911274 от 22.11.2019).
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения (ЭБС IPRbooks) - свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2010617019 от 20.10.2010г.(изменение в свидетельстве № 2010617019 от 17.12.2018г. ) Лицензионный договор № 4911/19 от 01.02.2019г., срок действия до 01.02.2022 г., 1020 одновременных доступов.
3. Справочная правовая система Консультант Плюс (договор № 7768/99301/ЭС от 01.12.2016 г., ежегодно пролонгируется на условиях, указанных в договоре)

**Видеолекции:** <https://lfacademy.ru> – инновационный просветительский проект в сфере юриспруденции.

**Периодические издания** по юридической тематике: научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.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. Компьютерная аудитория 203: 18 компьютеров с доступом в интернет, выставочный шкаф с раздаточным материалом по дисциплине «Информатика», специализированная мебель.
2. Компьютерное и мультимедийное оборудование: 8 ноутбуков для проведения занятий с мультимедийными средствами; 1шт. экран переносной на штативе classic solution.
3. Учебные кабинеты (учебно-методические материалы учебных кабинетов).

В профильной организации руководителю по практике от университета и обучающимся, направленным в организацию для прохождения учебной практики, предоставляется возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре, а также находящимися в них оборудованием и. (согласно Приложению 2 Договора о практической подготовке).

## **11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья 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 оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вп, 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», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о, Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «РосНОУ», утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020г.

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

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

**Отзыв о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»**

\_\_\_\_\_ производственную практику: практику по

(указывается Ф.И.О. студента)

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходил в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Тамбовской области».

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации  
(указывается полное официальное  
наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

Ф.И.О.

Дата  
(последний день практики)

Образец оформления титульного листа

**ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РосНОУ»)  
Юридический факультет  
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении производственной практики: практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности**

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_

Начало практики " " 20 г.

Окончание практики " " 20 г.

**Выполнил(а):**

студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающийся(ая)ся по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата защиты " " 20 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, фамилия, инициалы, уч.степень и звание)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 2020 г.

**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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

\_\_\_\_\_

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) правовое сопровождение деятельности коммерческой организации.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		

	подразделений организации.				
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.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено

	Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) правовое сопровождение деятельности некоммерческой организации.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
		Знать	Уметь		
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32;	2 й день	Выполнено

	регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.		ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31		
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей программно-проектной деятельности организации, участия в конкурсах по получению грантовой поддержки. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2;		

		ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) профессиональная деятельность в адвокатских образованиях.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности адвокатуры. Изучение форм адвокатских образований.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32;	2 й день	

	регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.		ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31		
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2;		

		ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;	
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) профессиональная деятельность в судах общей юрисдикции.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности судов общей юрисдикции, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений суда.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
Уметь		ОПК-4-У3; ПК-5 –У3			
Владеть		ОПК-3-В1; ОПК-3-В2			

2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2;		

		ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;		
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) профессиональная деятельность в арбитражных судах.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности арбитражных судов, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений арбитражного суда.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
Уметь		ОПК-4-У3; ПК-5 –У3			
Владеть		ОПК-3-В1; ОПК-3-В2			

2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение отчетов о работе суда, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ (Пленумов ВАС РФ). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2;		

		ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;	
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** 1) профессиональная деятельность в органах государственной власти.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
		Знать	Уметь		
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа, структуры государственного органа, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений государственного органа.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	2 й день	Выполнено

	сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3- й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия государственного органа с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания государственных услуг. Изучение особенностей межведомственного взаимодействия.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование профильной организации:**

**Наименование структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Содержание практики :**

**виды профессиональной деятельности:** 1) профессиональная деятельность в органах местного самоуправления.

**задачи профессиональной деятельности:** 1) изучение текущей работы организаций, учреждений, ведомств (с учетом гражданско-правового профиля); 2) изучение документов, регламентирующих внутреннюю структуру и полномочия (компетенции) организаций, учреждений; 3) присутствие или участие (с целью изучения и приобретения практических навыков) в совершении процессуальных и иных юридически значимых действий; 4) составление проектов документов в соответствии с действующим законодательством.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности органов местного самоуправления, структуры органа местного самоуправления, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений муниципального органа.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ПК-5 - 31	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-5 –У3		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34;	2 й день	Выполнено

	сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.		ПК-5 - 31		
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У3; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7-В4		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У2; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В4; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5-В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6-В4;		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-4-33; ПК-5 - 31; ПК-6 -33	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3;		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В2; ОПК-4-В4;		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-3-33; ОПК-3-34; ПК-5 - 31	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У3; ОПК-3-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В3		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия муниципалитетов с органами государственной власти, с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания муниципальных услуг.	Знать	ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4		
		Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-4-В1		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-3-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ПК-5 - 31; ПК-5 -32; ПК-5 -33; ПК-5 -34; ПК-6 - 31; ПК-6 -32; ПК-6 -33; ПК-6 -34; ПК-7 - 31; ПК-7 -32; ПК-7 -33; ПК-7 -34	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-3-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2;		

		ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ПК-5 -У1; ПК-5 -У2; ПК-5 -У3; ПК-5 -У4; ПК-6 -У1; ПК-6 -У2; ПК-6 -У3; ПК-6 -У4; ПК-7 -У1; ПК-7 -У2; ПК-7 -У3; ПК-7 -У4;	
	Владеть	ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-3-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ПК-5 -В1; ПК-5 -В2; ПК-5 -В3; ПК-5 -В4; ПК-6 -В1; ПК-6 -В2; ПК-6 -В3; ПК-6 -В4; ПК-7 -В1; ПК-7 -В2; ПК-7 -В3; ПК-7 -В4	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

Приложение №4

Договор №

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и**

\_\_\_\_\_ (полное название профильной организации)

г. Тамбов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Тамбовского филиала Мешковой Людмилы Леонидовны, действующего на основании доверенности №158 от 24 сентября 2020 года, и

\_\_\_\_\_ (полное название профильной организации)

именуем \_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны,

(название документа)

, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №2).

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, с указанием сроков организации практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.1. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.2 . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.3 . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. договор, заключенный между сторонами, является безвозмездным.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными актами регулирующими деятельность сотрудников и пребывание на территории Профильной организации обучающихся;

2.2.7 . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность организации;

2.3.2 . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г. Договор может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

3.2. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

##### Профильная организация:

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

##### Организация:

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российский новый университет»

Адрес: 392020, Тамбовская область, г.  
Тамбов, ул. Пензенская/К. Маркса, д.61/175,  
корп. 3

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч 40703810738090103968

Директор Тамбовского филиала

\_\_\_\_\_

Мешкова Людмила Леонидовна

М.П.

Приложение № 1 к Договору  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»  
направляет на \_\_\_\_\_

(вид и тип практики)

практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

профиля (направленности) \_\_\_\_\_

института (колледжа, филиала) \_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_ недель

в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(код, содержание)

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Для проведения практики используются:

Кабинет № \_\_\_\_\_,  
(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный \_\_\_\_\_ ,

Ректору АНО ВО «Российский новый университет»  
профессору Зернову В.А.  
от \_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ направлению  
подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_ по месту  
\_\_\_\_\_ (указывается вид и тип практики)

трудовой деятельности в \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности \_\_\_\_\_  
(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с АНО ВО "Российский новый университет".

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)