

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.03(Пд)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Форма обучения: очно-
заочная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6											
Недель по РУП	4											
Виды контроля в семестрах:	Зачет с оценкой											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам										6		6
Часы										216		216
Недели										4		4

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): гражданско-правовой

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☒ Отсутствует

☒ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и процесс» (протокол заседания №____ от «__» _____ 20__ г.).

☐ Рецензент

«__» _____ 20__ г.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры №____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Гражданского права и процесса

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

А.Н. Федорова

АННОТАЦИЯ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

1. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является – развитие и закрепление полученных теоретических знаний и их развитие в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Поставленная цель решается через ряд задач

Задачи:

закрепление и развитие навыков составления юридических документов;
закрепление и развитие навыков юридического консультирования;
закрепление и развитие навыков правовой квалификации юридических фактов;
закрепление навыков работы в коллективе, в команде;
сбор материалов для выпускной квалификационной работы

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломной практики относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Преддипломная практика базируется на таких дисциплинах как; «Гражданское право»; «Гражданский процесс»; «Арбитражный процесс»; «Семейное право», «Наследственное право» и др.

Знания и умения, полученные на преддипломной практике необходимы для возможной практической деятельности юриста, систематизации материалов для написания ВКР, а также написание ВКР и её защиты.

3. Способ проведения практики

Стационарная

Выездная

4. Форма (формы) проведения практики

непрерывно

5. Места проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти:

Автозаводским районным судом г. Тольятти

Отделом судебных приставов Автозаводского района г. Тольятти

Отделом судебных приставов Ставропольского района г. Тольятти

Самарской региональной общественной организацией по защите прав потребителей «Паладин»

Адвокатским кабинетом № 272

Коллегией адвокатов «Тольятти – Адвокат – Центр»

Автозаводской коллегией адвокатов № 37
 ООО «Юрист Профи»
 Управлением Судебного департамента в Самарской области
 ООО «Форесия – Металлопродукция Икзост Системс»
 ООО «Валео Сервис» и др.

Также прохождение практики может осуществляться:

в Юридической клинике Института права Тольяттинского государственного университета
 на кафедре «Гражданское право и процесс»

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируем ые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	Знать: основы философских знаний
	Уметь: применять теоретические знания для анализа многообразных явлений и событий общественной жизни и давать им самостоятельную оценку; находить междисциплинарные связи философии с другими учебными дисциплинами
	Владеть: активного поиска необходимой информации, умения четко формулировать мысль, высказывать и защищать собственную точку зрения по актуальным философским проблемам
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2)	Знать: основы экономических знаний
	Уметь: использовать экономические знания в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками применения основ экономических знаний в своей профессиональной деятельности
- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
	Уметь: пользоваться информационно-правовыми системами, текстовыми редакторами и иными программами обработки информации
	Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, навыками создания и работы с базами данных
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: основные правила работы в сети интернет, принципы работы основных поисковых систем
	Уметь: производить поиск, выборку, систематизацию и сохранение информации из сети интернет

	Владеть: навыками работы с различными поисковыми системами, анализа информации и ее систематизации
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	Знать: основные правила, относящиеся ко всем языковым уровням (фонетическому, лексическому, грамматическому).
	Уметь: участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения; продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.
	Владеть: навыками работы со справочной лингвистической литературой; нормами современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения в речи; приемами стилистического анализа текста; анализа средств речевой выразительности.
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Знать: основы самоорганизации и самообразования
	Уметь: применять теоретические знания по самоорганизации и самообразованию на практике во время подготовки к практическим занятиям по философии
	Владеть: навыками самообразования и самоорганизации и применять их в учебном процессе
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)	Знать: роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; основы здорового образа жизни; средства и методы физической культуры.
	Уметь: применять на практике средства физической культуры для развития двигательных способностей; использовать методы и средства физической культуры в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления, повышения эффективности труда; соблюдать нормы здорового образа жизни, проявлять когнитивные, эмоциональные и волевые особенности психологии личности; навыками использования методов физической культуры для укрепления здоровья.
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Уметь: использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Владеть: готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
- способностью работать на благо общества и	Знать: задачи и функции адвокатуры в гражданском судопро-

государства (ОПК-2)	изводстве в сфере работы на благо общества и государства
	Уметь: принимать участие в научных студенческих конференциях, общественных форумах, выступать с докладами и тезисами по вопросам участия адвоката в гражданском судопроизводстве на благо общества и государства
	Владеть: навыком работы в общественных организациях по защите гражданских прав и свобод на благо общества и государства
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)	Знать: основные положения федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", задачи и функции адвокатуры по вопросам укрепления доверия общества к юридическому сообществу
	Уметь: давать консультации и справки по вопросам как в устной, так и письменной форме, представлять интересы доверителя в гражданском судопроизводстве, участвовать в качестве представителя доверителя в гражданском судопроизводстве в целях укрепления доверия общества к юридическому сообществу
	Владеть: навыком составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, навыком оказания иной юридической помощи в сфере сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	Знать: основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.
	Уметь: использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументированно и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументированно и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументированно выстроить письменный текст; вести диалог.
	Владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения.
- способностью повышать уровень своей	Знать: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности

профессиональной компетентности (ОПК-6)	Уметь: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
	Владеть: основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции
- способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)	Знать: лексемы из сферы будущей профессиональной деятельности, которые вошли в общий словарный запас носителя английского языка через тексты детективного жанра и способствуют пониманию текстов профессионально-ориентированного содержания.
	Уметь: читать и переводить несложные тексты детективного жанра с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой; понимать несложные тексты детективного жанра с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание).
	Владеть: навыками извлечения необходимой информации из текста детективного жанра на английском языке; навыками обсуждения проблематики текстов детективного жанра на английском языке.
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК- 2)	Знать: основные конструкции, понятия и категории институтов предпринимательского права, страхового права, конкурентного права
	Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК- 3)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности правосубъектности участников административных правоотношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно делать выводы, анализировать коллизии административного законодательства; – анализировать судебную практику и понимать ее значение при осуществлении правоприменительной практики. <p>Владеть:</p> <p>способами использования источников административного права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов.</p>
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК- 8)	Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства; роль и значение основных государственно-правовых институтов, задействованных в процессе государственного и муниципального управления.
	Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в процессе государственного и муниципального управления; анализировать, толковать и правильно применять админи-

	<p>стративно-правовые нормы.</p> <p>Владеть: навыками реализации материальных и процессуальных норм административного права.</p>
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	<p>Знать: Права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>
	<p>Уметь: Соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности</p>
	<p>Владеть: Навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности</p>
-способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	<p>Знать: методику и тактику проведения следственных действий, формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений.</p>
	<p>Уметь: применять технико-криминалистические, тактические, уголовно-процессуальные и оперативно-розыскные средства и методы.</p>
	<p>Владеть: навыками применения технико-криминалистических, тактических, уголовно-процессуальных и оперативно-розыскных средств и методов.</p>
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)	<p>Знать: правовой статус суда и участников процесса</p>
	<p>Уметь: совершать процессуальные решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с процессуальным законом</p>
	<p>Владеть: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)	<p>Знать: основные положения антикоррупционного законодательства.</p>
	<p>Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p>
	<p>Владеть: навыками выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения.</p>
- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: основные категории гражданского права Российской Федерации</p>
	<p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять гражданско-правовые нормы в конкретных ситуациях</p>
	<p>Владеть: способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p>

(ПК-14)	
---------	--

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Разделы (этапы) практики
Подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)
Ознакомление с документацией
Ознакомление с особенностями делопроизводства в организации – базе практи- ки
Осуществление самостоятельной работы
Научно-исследовательская работа студента
Подготовка и оформление отчета по практике

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

7. Структура и содержание Преддипломной практики

Семестр прохождения практики А

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материальные технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	по специ-альности (в часах)	виды учебной работы на практике	по специ-альности (в часах)	формы организации самостоятельной работы			
подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)		составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике и получения необходимых документов, в том числе направления на практику и дневника практики		Самостоятельная работа с документацией организации	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Проверка выполнения практических заданий и оценка проделанной работы	№ 1-7
ознакомление с документацией		ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру,		Письменный отчет	Оборудованное рабочее место, ПК, принтер		№ 1-7

		направ- ление и особенности дея- тельности организации, в которую студент направ-				
--	--	--	--	--	--	--

		лен для прохождения практики			
ознакомление с особенностями делопроизводства в организации – базе практики		Ознакомление с инструкциями делопроизводства и спецификой работы в организации, где студент проходит практику		Письменный отчет	№ 1-7
осуществление самостоятельной работы		участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики		Письменный отчет	№ 1-7
научно-исследовательская работа студента		сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы		Анализ статистических данных	№ 1-7
подготовка и оформление отчета по практике		Анализ деятельности студента, подбор документов,		Обработка и анализ полученной информации,	№ 1-7

		используемых в качестве приложения к отчету		подготовка письменного отчета по практике			
Итог о:			21 6				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
задания, проверяемые вручную	отсутствуют	Количество баллов, которым оценивается выполнение задания студентом, определяется из полноты и качества его выполнения в дифференциации от: - полного выполнения всех пунктов задания, демонстрации глубокого понимания учебной тематики и творческого подхода (макс.) До: - невыполнения или неверного выполнения задания, непонимания сути задания, отсутствия юридической грамотности / обоснования в ответе (мин.)

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	80 – 100 баллов
		«хорошо»	60 – 79 баллов
		«удовлетворительно»	40 – 59 баллов
		«неудовлетворительно»	0 – 39 баллов

Рекомендации по выполнению задания

Время проведения промежуточной аттестации: последний рабочий день практики

По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом и утверждается руководителем практики от профилирующей кафедры. К отчету прилагается характеристика студента, а также документы, собранные и составленные студентами в период практики.

Требования к оформлению отчета о производственной практике:

1. Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- список использованных источников;
- приложения.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности, в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в НИРМ и квалификационной работе.

Для сдачи зачета по практике студент должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации. В характеристике должен найти оценку уровень подготовки студента, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Формой итоговой аттестации практики является зачет. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать зачет/экзамен устно по приведенным ниже вопросам

№ п/п	Вопросы
1	Каковы назначение, цели деятельности, организационно-правовая форма и структура организации (учреждения) в которой проходила преддипломная практика?
2	Дайте краткую характеристику учредительных документов данной организации (учреждения)?
3	Дайте краткую характеристику делопроизводства и документооборота организации (учреждения).
4	Какими нормативно-правовыми и локальными актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5	Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения преддипломной практики?
6	Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)?
7	Какие недостатки в деятельности организации (учреждения) были выявлены в период прохождения преддипломной практики?
8	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
9	Какие документы (проекты документов) были составлены?
10	Представьте анализ судебной практики по теме выпускной квалификационной работы.
11	Дайте общую характеристику нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.
12	Кратко охарактеризуйте пробелы и коллизии по теме

	выпускной квалификационной работы.
13	Сформулируйте предложения по восполнению нормативных пробелов и коллизий по теме выпускной квалификационной работы.
14	Проанализируйте методы, использованные при изучении эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы.
15	Какие официальные статистические данные по теме выпускной квалификационной работы были использованы?

16	Обращения граждан: виды обращений, категории вопросов, формы и порядок консультаций, этические нормы при приеме граждан.
17	Адвокат и представитель в гражданских, семейных, трудовых право-отношениях: содержание и оформление полномочий.
18	Нотариус: правовой статус, порядок назначения на должность, пре-кращение полномочий.
19	Судья: правовой статус, порядок назначения на должность, прекра-щение полномочий.
20	Высшие органы юридического лица, их полномочия.
21	Виды исполнительных органов юридического лица, их полномочия
22	Арбитражный управляющий: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
23	Судебный пристав: правовой статус, порядок назначения на долж-ность, прекращение полномочий.
24	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, выступающие в защиту чужих прав и законных интере-сов в сфере гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: виды, полномочия.
25	Органы опеки и попечительства: функции, полномочия.
26	Государственная инспекция по труду: правовой статус, полномочия.
27	Комиссии по трудовым спорам: правовой статус, полномочия.
28	Прокуратура: функции и полномочия по защите прав и законных ин-тересов граждан и организаций в гражданских, семейных и трудовых правоотношениях.
29	Государственная жилищная инспекция: функции и полномочия.
30	Гражданско-правовой договор: понятие, значение, существенные условия, порядок заключения.
31	Структура гражданско-правового договора. Требования к оформле-нию.
32	Преддоговорные отношения: порядок оформления переговоров, от-ветственность за недобросовестное ведение переговоров.
33	Доверенность: понятие, виды, содержание. Требования к оформле-нию.
34	Гражданско-правовая ответственность: понятие, функции, виды.
35	Условия привлечения к гражданско-правовой ответственности.
36	Меры гражданско-правовой ответственности.

37	Особенности ответственности в семейном праве.
38	Особенности ответственности в трудовом праве.
39	Особенности ответственности в жилищных правоотношениях.
40	Особенности ответственности в земельных правоотношениях.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п / п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируе- мой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	подготовительный (ознаком- ление с программой прохож- дения практики)	ОК-1,2,3,4,5, ОК-7,8,9; ПК-2,5 ПК-13	Выполнение практиче- ских заданий с консуль- тацией преподавателя на форуме и через коммен- тарии в заданиях
2	ознакомление с документацией	ПК-2, ПК-8,9 ПК- 14	
3	ознакомление с особенностями делопроизводства в организа- ции – базе практики	ПК-2, ПК-10, ПК- 12	
4	осуществление самостоятель- ной работы	ОПК-4; ПК-2, ПК-8, 9, ПК-10, ПК-11, ПК-14	
5	научно-исследовательская ра- бота студента	ОПК-2,5,6,7 ПК-5, ПК-14	
6	подготовка и оформление от- чета по практике	ПК-2, ПК- 8, ПК-12	

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

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

- Ознакомиться с программой прохождения практики, с документацией;
- Ознакомиться с особенностями делопроизводства в организации – базе практики.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент в полном объеме

выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
 - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;
 - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не выполняет задание
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент выполняет задание в рамках прохождения практики;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не выполняет задание в рамках прохождения практики.

Задание №2

- выполнение научно-исследовательской работы в рамках прохождения практики;
- подготовка отчёта по практике

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
 - оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
 - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;
 - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не выполняет задание
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент выполняет задание в рамках прохождения практики;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не выполняет задание в рамках прохождения практики.

Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1	Каковы назначение, цели деятельности, организационно-правовая форма и структура организации (учреждения) в которой проходила преддипломная практика?
2	Дайте краткую характеристику учредительных документов данной организации (учреждения)?
3	Дайте краткую характеристику делопроизводства и

	документооборо-
--	-----------------

	та организации (учреждения).
4	Какими нормативно-правовыми и локальными актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5	Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения преддипломной практики?
6	Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)?
7	Какие недостатки в деятельности организации (учреждения) были выявлены в период прохождения преддипломной практики?
8	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
9	Какие документы (проекты документов) были составлены?
10	Представьте анализ судебной практики по теме выпускной квалификационной работы.
11	Дайте общую характеристику нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.
12	Кратко охарактеризуйте пробелы и коллизии по теме выпускной квалификационной работы.
13	Сформулируйте предложения по восполнению нормативных пробелов и коллизий по теме выпускной квалификационной работы.
14	Проанализируйте методы, использованные при изучении эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы.
15	Какие официальные статистические данные по теме выпускной квалификационной работы были использованы?
16	Обращения граждан: виды обращений, категории вопросов, формы и порядок консультаций, этические нормы при приеме граждан.
17	Адвокат и представитель в гражданских, семейных, трудовых отношениях: содержание и оформление полномочий.
18	Нотариус: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
19	Судья: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
20	Высшие органы юридического лица, их полномочия.
21	Виды исполнительных органов юридического лица, их полномочия
22	Арбитражный управляющий: правовой статус, порядок

	назначения на должность, прекращение полномочий.
23	Судебный пристав: правовой статус, порядок назначения на долж- ность, прекращение полномочий.
24	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, выступающие в защиту чужих прав и законных интере- сов в сфере гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: виды, полномочия.
25	Органы опеки и попечительства: функции, полномочия.
26	Государственная инспекция по труду: правовой статус, полномочия.
27	Комиссии по трудовым спорам: правовой статус, полномочия.

28	Прокуратура: функции и полномочия по защите прав и законных интересов граждан и организаций в гражданских, семейных и трудовых правоотношениях.
29	Государственная жилищная инспекция: функции и полномочия.
30	Гражданско-правовой договор: понятие, значение, существенные условия, порядок заключения.
31	Структура гражданско-правового договора. Требования к оформлению.
32	Преддоговорные отношения: порядок оформления переговоров, ответственность за недобросовестное ведение переговоров.
33	Доверенность: понятие, виды, содержание. Требования к оформлению.
34	Гражданско-правовая ответственность: понятие, функции, виды.
35	Условия привлечения к гражданско-правовой ответственности.
36	Меры гражданско-правовой ответственности.
37	Особенности ответственности в семейном праве.
38	Особенности ответственности в трудовом праве.
39	Особенности ответственности в жилищных правоотношениях.
40	Особенности ответственности в земельных правоотношениях.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент выполняет практические задания с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях, участвует в форумах, а также участвует в них.

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки бакалавриата

Технологии критического мышления, заключающие в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «Консультант»+.

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе студента во время практики и защиты практики, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности студентов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

12.1. Обязательная литература

№ п / п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное посо- бие, учебно- методическое пособие, прак- тикум, аудио-, видеопособи я и др.)	Количество в биб- лиотеке
1	Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С.С. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 512 с. — 978- 5-8354- 1330-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66007.html	Учебн ик	ЭБС "IPRbooks"
2	Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 544 с. — 978- 5-8354- 1336-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66008.html	Учебн ик	ЭБС "IPRbooks"

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

№ п / п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учеб- ное пособие, учебно- методическое посо- бие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в биб- лиотеке
1	Государство. Гражданское общество. Право : монография / А.Г. Черняв- ский, Л.Ю. Грудцына, Д.А. Пашен- цев ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.Г. Чернявского. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с. — (Научная мысль).	Учебно- методический ком- плекс	ЭБС "ZNANIUM.CO M"

	— www.dx.doi.org/10.12737/22011 .		
2	Юридические лица в российском гражданском праве. В 3-х т. Т. 1. Общие положения о юридических лицах : монография / А.В. Габов, О.В. Гутников, Н.Г. Доронина [и др.] ; отв. ред. А.В. Габов, О.В. Гутников, С.А. Сеницын. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. — www.dx.doi.org/10.12737/13212 .	Монография	ЭБС "ZNANIUM.CO M"
3	Юридические лица в российском гражданском праве. В 3-х т. Т. 2. Виды юридических лиц в российском законодательстве : монография / А.А. Аюрова, О.А. Беляева, М.М. Вильданова [и др.] ; отв. ред. А.В. Габов. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. — www.dx.doi.org/10.12737/17050 .	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.CO M"
4	Юридические лица в российском гражданском праве. В 3-х т. Т. 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц : монография / А.В. Габов, К.Д. Гасников, В.П. Емельянцева, Ю.Н. Кашеварова ; отв. ред. А.В. Габов. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 280 с. — www.dx.doi.org/10.12737/17051 .	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.CO M"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

А.М. Асаева

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

МП

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	<p>работ).</p> <p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)</p>	
2.	<p>Аудитория веб-конференций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.</p> <p>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)</p>	<p>Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет.</p>
3.	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)</p>	<p>Стол, стулья, компьютеры</p>
4	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)</p>	<p>стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен</p>