

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.06.2023 13:03:54

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме учебной практики**

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация (степень): _____ Магистр

Направленность /профиль: Гражданское право, предпринимательское право

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Объем практики: 108 часов/3 з.е.

Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (тип учебной практики: ознакомительная практика)

Составлено:

Ученая степень: к.ю.н.

Ученое звание: доцент

Должность: зав. кафедрой частного и публичного права, доцент кафедры частного и публичного права

Ф.И.О. Бутенко Александр Александрович

Ученая степень: к.ю.н.

Ученое звание: доцент

Должность: зам. зав. кафедрой частного и публичного права, доцент кафедры частного и публичного права

Ф.И.О. Цветков Сергей Борисович

Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики обсуждена на заседании выпускающей кафедры частного и публичного права АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», протокол № 10 от 29.05.2023.

1. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Цель прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) - приобретение обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения; в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, указанными в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право»), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451.

Тип учебной практики:

- *Ознакомительная практика.*

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются: формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности гражданского и предпринимательского специализации, для замещения которых, требуется высшее юридическое образование, через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия).

Данные задачи практики в форме учебной практики (ознакомительная практика) соотносятся **со следующими видами и задачами** профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451.

- правоприменительный,
- научно-исследовательский.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов.

научно-исследовательская деятельность:

- проведение научных исследований по правовым проблемам;
- участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

2. Место прохождения практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП ВО

Практическая подготовка по учебной (ознакомительной) практике базируется на изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Название дисциплины	Входные компетенции
1.	Управление проектами	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2
2.	Актуальные проблемы гражданского и арбитражного судопроизводства	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2
3.	Цифровизация профессиональной деятельности	ОПК-7.1; ОПК-7.2
4.	Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства	ОПК-4.1; ОПК-4.2
5.	Профессиональная этика в правоприменительной деятельности	ОПК-6.1; ОПК-6.2
6.	Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2
7.	Правовой статус субъектов предпринимательского права	ПКС-1.1; ПКС-1.2; ПКС-1.3; ПКС-3.1; ПКС-3.2; ПКС-3.3
8.	Государственное регулирование предпринимательской деятельности	ПКС-1.1; ПКС-1.2; ПКС-1.3; ПКС-2.1; ПКС-2.2; ПКС-2.3

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению следующих видов деятельности: правоприменительная деятельность; научно-исследовательская деятельность и помогает приобрести «входные» компетенции для прохождения учебной (ознакомительной) практики.

Программа учебной практики (ознакомительной практики) для направления 40.04.01 Юриспруденция включает в себя ознакомление с особенностями деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, выполнение программы практики, которая охватывает основной круг вопросов, изучаемых по направлению 40.04.01 Юриспруденция, сбор фактических материалов о постановке юридической работы гражданско-правового и предпринимательского профиля.

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Форма проведения учебной (ознакомительной) практики – **непрерывная**.

Согласно учебному плану направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция учебная (ознакомительная) практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Способом проведения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по заочной форме обучения является **выездная** – поскольку практика, проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Волгограда, Волгоградской области. Выездной способ проведения учебной практики, при котором практика проводится вне г. Волгограда и Волгоградской области, применяется только при согласовании с ответственной за организацию и проведение практики кафедрой

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

Института.

При организации практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы - практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные программой практики виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики в виде практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки

4. Базы практики практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Базами практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практике для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, профиль «Гражданское право, предпринимательское право») могут выступать:

- суды общей юрисдикции;
- арбитражные суды;
- нотариальные палаты;
- адвокатские палаты и адвокатские образования;
- юридические консультации, центры правовой помощи и др.

Конкретное место учебной (ознакомительной) практики определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения, но с учетом направленности (профиля) образовательной программы и темы магистерской диссертации.

Магистры проходят практику по направлению Института на основе договоров с предприятиями, организациями, государственными и муниципальными органами власти.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

от выполнения программы практики.

5. Роль практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) в освоении ОПОП ВО

Прохождение практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной практики) формирует у обучающихся компетенции в соответствии с Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право»), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, а именно

Универсальные

УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1. Способен на основе системного подхода находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач

УК-1.2. Способен на основании полученного анализа проблемных ситуаций вырабатывать стратегию действий

УК – 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-2.2. Способен сопровождать реализацию проекта на всех его этапах

УК - 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды

УК-3.2. Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1. Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно- приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.2. Способен учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 Способен определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

Общепрофессиональные

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

ОПК – 1 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-4.1. Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

ОПК-4.2. Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах

ОПК – 7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

ОПК-7.1. Способен применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

ОПК-7.2. Способен использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

**Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения их индикаторов
Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения**

<p>Системное и критическое мышление</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Способен на основе системного подхода находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач /</p> <p>Философия и методология научных исследований, Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Системы искусственного интеллекта (он-лайн курс) (факультатив)</p> <p>УК-1.2. Способен на основании полученного анализа проблемных ситуаций выработать стратегию действий/</p> <p>Философия и методология научных исследований, Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Системы искусственного интеллекта (онлайн курс) (факультатив)</p>	<p><i>Знание:</i> ИД-1 УК-1.1. Процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования ИД-2 УК-1.2. Процедуры разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения</p> <p><i>Умения:</i> ИД-3 УК-1.1. Принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий ИД-4 УК-1.2. Принимать решения и разрабатывать стратегии, составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-5 УК-1.1. Владение методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них ИД-6 УК-1.1. Владение методиками постановки цели и определения способов ее достижения ИД-7 УК-1.2 Владение методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях ИД-8 УК-1.2 Составление документов (отчетов) и</p>
---	---	---	---

			рекомендаций по результатам исследований и разработки методик в сфере отраслей российского права уголовной направленности
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений / Управление проектами, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>УК-2.2. Способен сопровождать реализацию проекта на всех его этапах / Управление проектами, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p><i>Знание:</i> ИД-1 УК-2.1. Методы управления проектами ИД-2 УК-2.2. Этапы жизненного цикла проекта</p> <p><i>Умения:</i> ИД-3 УК-2.1 Разрабатывать проекты, в том числе разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-4 УК-2.1 Ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах, использовать знания и методы гуманитарных, экономических и социальных наук при решении профессиональных задач (А01/7) ИД-5 УК-2.2. Определять целевые этапы и основные направления работ <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-6 УК-2.1. Владение навыками разработки проектов в избранной профессиональной ИД-7 УК-2.2. Владение методами оценки эффективности проекта, а также</p>

			потребности в ресурсах
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды / Управление проектами, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	<p><i>Знание:</i> ИД-1 УК-3.1 Основные принципы и методы управления коллективами ИД-2 УК-3.1 Методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами ИД-3 УК-3.2 Методики разработки командной стратегии для достижения поставленной цели</p> <p><i>Умение:</i> ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-4 УК-3.1 Применять организационные и управленческие методы и приемы (А/02.7) ИД-5 УК-3.1 Организовывать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (А/01.7, А/02.7) ИД-6 УК-3.1 Работать в коллективе, считаться с мнением других (А/01.7, А/02.7) ИД-7 УК-3.2 Разрабатывать командную стратегию ИД-8 УК-3.2 Помогать коллегам для достижения общего результата (А 01/7) ИД-9 УК-3.2 Поддерживать климат сотрудничества (А/02.7)</p>
		УК-3.2. Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели / Управление проектами, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

			<p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-10 УК-3.1 Владение методами организации и управления коллективом, планированием его действий ИД-11 УК-3.2 Владение методами выработки командной стратегии для достижения поставленной цели</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия / Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации, Иностраный язык для профессионального общения, Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно- приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами / Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации, Иностраный язык для профессионального общения, Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа,</p>	<p><i>Знание:</i> ИД-1 УК-4.1 Современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2 УК-4.2 Информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемые стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами <i>Умение:</i> ИД-3 УК-4.1 Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на проектанном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-4 УК-4.1 Без искажений воспринимать и передавать информацию (А 01/7) ИД-5 УК-4.2 Грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-</p>

		<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства при взаимодействии с партнёрами</p> <p>ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-6 УК-4.2 Контролировать эмоции (А 01/7)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-7 УК-4.1 Владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств ИД-8 УК-4.2 Использование информационно-коммуникационные технологий, коммуникативно-приемлемого стиля общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёром</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия / Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>УК-5.2. Способен учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия /</p>	<p><i>Знание:</i> ИД-1 УК-5.1 Сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь ИД-2 УК-5.2 Основы межкультурного взаимодействия <i>Умение:</i> ИД-3 УК-5.1 Обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия ПС 09.002 Следователь-криминалист</p>

		<p>Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ИД-4 УК-5.1 Осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (А 01/7)</p> <p>ИД-5 УК-5.2 Учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>ПС 09.002 Следователь-криминалист</p> <p>ИД-6 УК-5.2 Применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (А01/7)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ИД-7 УК-5.1 Владение способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения</p> <p>ИД-8 УК-5.2 Учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>ПС 09.002 Следователь-криминалист</p> <p>ИД-9 УК-5.2 Навыки разрешения конфликтов (А 01/7)</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Способен определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки / Философия и методология научных исследований, Ознакомительная практика,</p>	<p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 УК-6.1 Основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда</p> <p>ИД-2 УК-6.2 Способы</p>

		<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности / Философия и методология научных исследований, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>совершенствования своей деятельности на основе самооценки</p> <p><i>Умение:</i></p> <p>ИД-3 УК-6.1 Расставлять приоритеты ИД-4 УК-6.1 Решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-5 УК-6.1 Приобретать новые знания и умения (А 01/7) ИД-6 УК-6.1 Применять новые знания и навыки на практике (А 01/7) ИД-7 УК-6.2 Разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту ПС 09.002 Следователь-криминалист ИД-8 УК-6.2 Производить самоанализ, быстро и адекватно реагировать на изменения ситуации, адаптироваться к изменениям внешней среды (А 01/7) ИД-9 УК-6.2 Целенаправленно тренировать у себя профессиональное мышление (А 01/7) ИД-10 УК-6.2 Повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (А 01/7) ИД-11 УК-6.2 Развивать свою социальную и профессиональную компетенцию (А 01/7)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p>
--	--	---	---

			<p>ИД-12 УК-6.1 Владение способами управления своей познавательной деятельностью</p> <p>ИД-13 УК-6.2 Владение способами совершенствования познавательной деятельности на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</p> <p>ИД-7 УК-6.2 Разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>ПС 09.002 Следователь-криминалист</p> <p>ИД-8 УК-6.2 Производить самоанализ, быстро и адекватно реагировать на изменения ситуации, адаптироваться к изменениям внешней среды (А 01/7)</p> <p>ИД-9 УК-6.2 Целенаправленно тренировать у себя профессиональное мышление (А 01/7)</p> <p>ИД-10 УК-6.2 Повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (А 01/7)</p> <p>ИД-11 УК-6.2 Развивать свою социальную и профессиональную компетенцию (А 01/7)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ИД-12 УК-6.1 Владение способами управления своей познавательной деятельностью</p> <p>ИД-13 УК-6.2 Владение способами совершенствования познавательной деятельности на основе самооценки и</p>
--	--	--	---

			принципов образования в течение всей жизни
--	--	--	--

Общепрофессиональные (ОПК) и индикаторы их достижения

Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь / Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>ОПК-4.2. Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах / Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву ИД-1 ОПК 4.1. Антимонопольное законодательство Российской Федерации (В/01.7, В/02.7) ИД-2 ОПК 4.1. принципы, приемы и способы построения устной и письменной профессиональной речи, юридическую лексику и технику правовой риторики ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву ИД-3 ОПК 4.2. Гражданское законодательство, гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство Российской Федерации, в том числе в части, касающейся антимонопольного регулирования (В/01.7, В/02.7) ИД-4 ОПК 4.2. Специфики и особенностей представления правовой позиции в состязательных процессах <i>Умение:</i> ПС 09.002 Специалист по</p>
--------------------------	--	---	--

			<p>конкурентному праву ИД-5 ОПК 4.1. Составлять процедурно-процессуальные документы по результатам рассмотрения обращений о разьяснении применения законодательства Российской Федерации, в том числе о защите конкуренции (В/01.7)</p> <p>ИД-6 ОПК 4.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно излагать выработанную правовую позицию по делу, в том числе строить устную и письменную речь</p> <p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p>ИД-7 ОПК 4.2 Составлять проекты локальных нормативных правовых актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе в целях развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков (В/02.7)</p> <p>ИД-8 ОПК 4.2 Аргументировать излагать правовую позицию по делу в состязательных процессах, в том числе приводить факты и обстоятельства</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p>ИД-9 ОПК 4.1. Подготовка заключений (отчетов) о соответствии деятельности</p>
--	--	--	--

			<p>организации требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного (В/01.7)</p> <p>ИД-10 ОПК 4.1. Владение навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации, а также техникой переговоров, в том числе в примирительных процедурах</p> <p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p>ИД-11 ОПК 4.2. Подготовка проектов локальных нормативных правовых актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, необходимых для развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков (В/02.7)</p> <p>ИД-12 ОПК 4.2. Владение техникой судебной риторики с учетом особенностей выступлений в судах разных инстанций</p>
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной	ОПК-7.1. Способен применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности/	<p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 ОПК 7.1. Основные источники, включая правовые базы данных, для получения юридически значимой информации, принципы и правила</p>

	<p>деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Цифровизация профессиональной деятельности, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ОПК-7.2. Способен использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности/Цифровизация профессиональной деятельности, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>защиты конфиденциальной информации и информационной безопасности в целом ИД-2 ОПК 7.2 Назначение, функции, компоненты информационных технологий и ключевые алгоритмы решения задач с их применением в профессиональной деятельности <i>Умение:</i> ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву ИД-3 ОПК 7.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для выявления признаков нарушения требований, в том числе антимонопольного законодательства Российской Федерации (В/01.7, В/02.7) ИД-4 ОПК 7.1. Осуществлять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву ИД-5 ОПК 7.2. Пользоваться справочно-правовыми системами (В/01.7, В/02.7) ИД-6 ОПК 7.2. Подбирать технические и программные средства и реализовать решение ключевых задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий ИД-7 ОПК 7.2. Использовать справочные правовые системы для</p>
--	---	---	---

			<p>составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву ИД-8 ОПК 7.1. Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности (С/01.7) ИД-9 ОПК 7.1. Осуществление поиска профессиональной информации ИД-10 ОПК 7.1. Обработка, хранение, представление и передача данных с помощью информационных технологий ИД-11 ОПК 7.2. Использование справочных правовых систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p>
--	--	--	--

6. Структура и содержание практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет **3 зачетных единицы (108 часа)**.

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Продолжительность (в часах)
1	<p><u>Подготовительный этап:</u> Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику (на предприятии, указанном в направлении на практику) и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации (дневника практики и т.д.), и проведения зачета.</p>	8
2	<p><u>Основной этап:</u> Выполнение индивидуального задания, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. Оформление основной части отчета по практике. Анализ полученной информации, написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике. Согласование отчета с руководителем практики от организации.</p>	92
3	<p><u>Заключительный этап:</u> Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	8
Итого: в днях, часах (академических) ¹		18/108

Темы для индивидуального задания

Тема индивидуального задания выбирается студентом в соответствии с местом прохождения учебной практики (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, нотариат, адвокатура, правоохранительные органы, общероссийские общественные объединения юридического профиля, и др.) и профилем магистерской программы и темой магистерской диссертации.

Согласно части 7 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В соответствии со статьей 11 Налогового кодекса Российской Федерации организации - это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законодательство Российской Федерации об образовании устанавливает проведение практической подготовки только в организации, в связи с чем практическую подготовку невозможно проводить у индивидуальных предпринимателей.

¹ 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (10 дней по 8ч.)

В судах общей юрисдикции

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения суда, в котором проходит учебная практика. Оформить анализ в отчете.
2. Ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными и кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учет и хранение уголовных и гражданских дел и т.д.).
3. Познакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание, и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания)
4. Ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских дел, мотивировкой правовых позиций.
5. Обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.
6. Посетить и проанализировать судебные заседания по гражданским делам. Изучить порядок проведения судебного заседания.
7. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда по гражданскому делу. Составить протокол судебного заседания.
8. Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.
9. Составить заявление о выдаче судебного приказа, ходатайство об отсрочке или рассрочке уплаты государственной пошлины, или уменьшения ее размера.
10. Составить проект решения суда по гражданскому делу.
11. Выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформлять материалы судебных дел, составлять проекты решений и т.д.).
12. Подготовить выводы и предложения по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п. Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п.

Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной.

К отчету должны быть приложены образцы следующих документов: 1) исковое заявление; 2) определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству; 3) протокол судебного заседания; 4) проект решения по гражданскому делу; 5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу; 6) проект жалобы или представления на решение суда.

В арбитражном суде

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения Арбитражного суда Волгоградской области, в котором проходит стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете.
2. Изучить права и обязанности помощника судьи, на месте которого осуществляется стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете.
3. Посетить судебные заседания по делам, вытекающим из гражданских правоотношений. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.
4. Посетить судебные заседания по делам, вытекающим из административных правоотношений, публичным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.
5. Посетить судебные заседания по публичным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.
6. Составить ходатайство об отсрочке или рассрочке уплаты государственной пошлины, или уменьшения ее размера.
7. Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.
8. Составить решение суда по конкретному делу.
9. Выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформлять материалы судебных дел, составлять проекты решений и приговоров и т.д.).

К отчету обучающийся должен приложить образцы следующих документов: 1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление; 2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению; 3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству; 4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу; 5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел; 6) жалоба на решение арбитражного суда.

В службе судебных приставов

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность Федеральной службы судебных приставов России (далее ФССП РФ).
2. Изучить систему и структуры ФССП РФ. Изучить компетенцию структурного подразделения ФССП РФ – непосредственного места прохождения учебной практики.
3. Изучить должностные обязанности судебного пристава – исполнителя (пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов).
4. Изучить требования, предъявляемые к исполнительным документам. Составить перечень исполнительных документов и оформить их, приложив к отчету.
5. Участвовать в совершении исполнительных действий по обращению взыскания на имущество должника. Проанализировать исполнительные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.
6. Составить постановление о возбуждении исполнительного производства, постановление о наложении ареста на имущество, справку-расчет о задолженности по алиментам, составить акт описи имущества.
7. Проанализировать практику исполнения судебными приставами - исполнителями АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

судебных решений и других исполнительных документов.

8. Оформить по избранной ситуации (по согласованию с руководителем практики от организации) исполнительное производство (дело).

9. Проанализировать порядок розыска имущества должника, составить соответствующее постановление. Составить акт изъятия имущества.

10. Выполнять иные функциональные обязанности специалиста по согласованию с руководителем практики от организации.

К отчету обучающийся должен приложить образцы следующих документов: 1) постановление о возбуждении исполнительного производства; 2) постановление о принудительном приводе; 3) постановление о взыскании исполнительского сбора; 4) постановление о возвращении исполнительного документа; 5) иные документы.

В адвокатуре

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие адвокатскую деятельность в России, регулирующие организацию деятельности, выбранной к прохождению учебной практики формы адвокатского образования.

2. Изучить требования, предъявляемые законодательством России к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

3. Изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат.

4. Присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке гражданских дел к рассмотрению, знакомиться с практической работой адвоката в сфере гражданского и предпринимательского права

5. Посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции (приложить копии решений суда и определений). Составить письменный анализ посещенного судебного процесса.

6. Посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями. Составить письменный анализ, отразить в отчете.

7. Принять участие в оказании юридических услуг по гражданским делам. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел, в том числе оказываемую населением бесплатно.

8. Принять участие в составлении документов правового характера (исковых заявлений, ходатайств, возражений на исковые заявления, апелляционных и кассационных жалоб, т.п.)

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены документы, к которым обучающемуся был предоставлен доступ в процессе практики.

В коммерческой организации

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие порядок деятельности организационно-правовой формы коммерческой организации (места прохождения учебной практики), вида предпринимательской деятельности, в том числе лицензирования, обязательного страхования.

2. Проанализировать учредительные документы (устав или учредительный договор) коммерческого юридического лица.

3. Охарактеризовать порядок государственной регистрации коммерческого юридического лица, внесения изменений в его учредительные документы.

4. Охарактеризовать правовое положение юридической службы (юриста) АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

организации.

5. Изучить и проанализировать права и обязанности работника (помощника юриста, инспектора отдела кадров, помощника директора по правовым вопросам и т.п.), на месте которого осуществляется учебная практика.

6. Посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции (приложить копии решений суда и определений). Составить письменный анализ посещенного судебного процесса.

7. Посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями. Составить письменный анализ, отразить в отчете.

8. Принять участие в оказании юридических услуг.

9. Принять участие в составлении документов правового характера (исковых заявлений, ходатайств, договоров, проектов приказов, возражений на исковые заявления, апелляционных и кассационных жалоб, т.п.)

10. Участвовать в судебном процессе в качестве представителя юридического лица. Анализ отразить в отчете.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены документы, к которым обучающемуся был предоставлен доступ в процессе практики.

В налоговой инспекции

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность Федеральной налоговой службы России (ФНС России).

2. Изучить систему и структуру территориальных органов ФНС России. Ознакомиться с деятельностью отдельных структурных подразделений (отделов) по непосредственному месту прохождения учебной практики. Оформить анализ в отчете.

3. Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется учебная практика. Оформить анализ в отчете.

4. Постановка на учет юридических лиц и предпринимателей. Принять участие в данной деятельности. Подготовить и приложить к отчету необходимый материал.

5. Порядок постановки на учет в качестве плательщика НДС. Приложить материал. Изучить порядок расчета и уплаты НДС. На предполагаемой ситуации рассчитать НДС. Порядок освобождения от уплаты НДС. Приложить материал.

6. Изучить порядок расчета и уплаты налога на прибыль юридических лиц. Произвести расчет по предполагаемой ситуации. Приложить материал.

7. Изучить порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц. Порядок заполнения и подачи налоговой декларации. Приложить заполненную по предполагаемой ситуации налоговую декларацию. Приложить материал.

8. Изучить налогообложение индивидуальных предпринимателей, в том числе патентного налогообложения.

9. Изучить порядок расчета и уплаты иных федеральных, региональных и местных налогов. Приложить материал.

10. Рассмотреть порядок проведения налоговых проверок и привлечения к налоговой ответственности правонарушителей.

11. Ознакомиться с работой отдела по борьбе с налоговыми правонарушениями. Посетить судебное заседание. Подготовить по предполагаемой ситуации от имени налогового органа исковое заявление, ходатайство о вызове свидетеля. Приложить материал.

12. Охарактеризовать интернет-услуги, предоставляемые ФНС России.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету обучающийся должен приложить образцы следующих документов: 1) исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; 2) отзыв на исковое заявление налогоплательщика; 3) требование об уплате налога и сбора; 4) налоговые декларации; 5) акты налоговой проверки; 6) иные документы.

В нотариате

1. Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие нотариальную деятельность в России. Оформить анализ изученных документов в отчете по учебной (ознакомительной) практике.
2. Охарактеризовать систему нотариата в России. Определить правовое положение места прохождения п учебной (ознакомительной) практики. Схематично представить (в приложении) структуру нотариата в России. Оформить анализ в отчете по учебной (ознакомительной)практике.
3. Ознакомиться с основными видами нотариальных действий, с порядком исчисления государственной пошлины за совершение нотариальных действий.
4. Ознакомиться с работой нотариуса (прием граждан, хранение документов, порядок осуществления нотариальных действий и т.п.)
5. Изучить права и обязанности помощника и стажера нотариуса. Оформить анализ правового статуса помощника и стажера в отчете по учебной (ознакомительной) практике.
6. Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве помощника нотариуса. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.
7. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения трудовой дисциплины.
8. Принять участие в составлении документов правового характера в рамках деятельности нотариуса.
9. Посетить судебное заседание с участием нотариуса.
Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в контролирующие органы.

В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области и его территориальных отделах

1. Изучить правовые основы современной системы государственной регистрации прав, систему и структуру Управления Росреестра по Волгоградской области, его цели, задачи, и компетенцию.
2. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения Управления Росреестра по Волгоградской области или его территориального отдела, в котором обучающийся проходит учебную практику. Оформить анализ в отчете по учебной (ознакомительной) практике.
3. Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется стажировка. Оформить анализ в отчете по учебной практике.
4. Изучить установленный порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Оформить анализ в отчете по учебной практике.
5. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в отчете по учебной практике. Присутствовать на приеме граждан при принятии документов на регистрации сделок с недвижимостью. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в дневнике и отчёте.
6. Ознакомиться с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации и требованиями, предъявляемыми к ним; делопроизводством; уяснить основания приостановления и отказа в государственной регистрации прав.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

7. Изучить установленный порядок выдачи свидетельств о праве собственности на недвижимое имущество. Присутствовать при выдаче правоустанавливающих документов на недвижимое имущество. Составить свидетельство по конкретному делу и /или отказ в выдаче свидетельства (приложить к дневнику-отчету). Оформить анализ в отчете по учебной практике.

8. Проанализировать порядок ведения реестра, процедуру государственной регистрации, особенности регистрации отдельных видов прав (предприятия как имущественного комплекса, жилых и нежилых помещений в МКД и т.д.).

9. Составить документы, подаваемые на регистрацию государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в конкретной ситуации и приложить их к отчету по учебной практике (договор купли-продажи недвижимости, дарения, мены, заявление, доверенность представителя и т.д.)

10. Посетить судебные процессы по делам, связанным с деятельностью Управления Росреестра по Волгоградской области или его территориального отдела. Составить анализ посещенного судебного процесса.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отрастить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ.

8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

По итогам практической подготовки по учебной (ознакомительной) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

1. Материал представляется в следующей последовательности:
2. Протокол инструктажа по данному виду практической подготовки от института.
3. Договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся.
4. Выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц. (на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>).
5. Индивидуальное задание.
6. Дневник по практической подготовке.
7. Отчет по практической подготовке.
8. Характеристику (отзыв) на обучающегося с места практической подготовки, подписанный (ую) руководителем практической подготовки от профильной организации, и заверенный (ую) печатью профильной организации.
9. Заключение.

Отчет по практической подготовке по учебной (ознакомительной) практике предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителей от предприятий-баз практики (заверенными печатью) в течение трех дней с момента окончания практики. Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка (*зачет с оценкой*).

Основой отчета являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики. В отчете должны быть оформлены аналитические выводы, связанные с прохождением учебной практики, выводы и предложения по улучшению отдельных аспектов деятельности юридической практики, проведен самоанализ достигнутых результатов, положительных и отрицательных сторон прохождения обучающимся учебной (ознакомительной) практики, собранный прикладной материал по теме магистерской диссертации При проведении анализа требуется самостоятельный подход, авторский комментарий к положению дел на базе практики.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников.

По согласованию с руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Отчет о прохождении практики регистрируется в установленном порядке на соответствующей кафедре института, вместе с другими материалами учебной (ознакомительной) практики передается руководителю практики.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется *зачет с оценкой*.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– оценка **«отлично»** - оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями, собран и проанализирован прикладной материал по теме магистерской диссертации;

– оценка **«хорошо»** - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты; собран и фрагментарно проанализирован прикладной материал по теме магистерской диссертации;

– оценка **«удовлетворительно»** - работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы; собран, но, не проанализирован прикладной материал по теме магистерской диссертации;

– оценка **«неудовлетворительно»** - работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не представивший документы по практике; прикладной материал по теме магистерской диссертации не собран.

9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Фонд оценочных средств практической подготовки по учебной практике (ознакомительной практике) представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

Вопросы (критерии) для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Изучить программу практики и обратиться к нормативным правовым актам с тем, чтобы быть готовым к выполнению поручений руководителя практики и к разрешению конкретных административно-правовых вопросов.

2. Используя учебную и монографическую литературу, студент должен углублять и пополнять свои теоретические знания в области гражданского и предпринимательского АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

законодательства.

3. Необходимо изучить в юридическом отделе (службе) предприятия (организации) положение о юридическом отделе (службе), квалификационные требования, должностные инструкции юрисконсультов и других сотрудников, структурное подчинение, организацию договорной работы предприятия, постановку работы юридической службы и ее роль в системе других служб.

4. Изучить имеющуюся в отделе (службе) картотеку гражданского и предпринимательского законодательства, арбитражной, судебной практики.

5. Во время практики студент должен изучить текущие и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (службе), и сделать соответствующие отметки в своем дневнике, в том числе по теме магистерской диссертации.

6. Студенты должны ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определить юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, а также готовить проекты ответов на поступившие иски. Целесообразно подготовить проекты приказов.

7. Практикант присутствует в даче консультаций по гражданскому, гражданскому и арбитражному процессуальному праву юридическим отделом (службой) предприятия (учреждения) гражданам, обратившимся за консультацией.

8. Вместе с юрисконсультom присутствует на заседании в суде общей юрисдикции, арбитражному суде, при взаимодействии со службой судебных приставов, Росреестра, участвует в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

9. При прохождении практики в период договорной компании необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласовании их условий.

№	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1.	Характеристика организации (предприятия) – места прохождения практики	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
2.	Изучение учредительных документов предприятий (организаций).	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
3.	Описание видов учредительных документов, определяющими вид организации (форма собственности, организационно-правовая форма, вид и цели деятельности и др.);	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
4.	Изучение основных положений учредительных документов организации	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
5.	Изучение структуры организации, положений о структурных подразделениях, их основных функций	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
6.	Изучение области деятельности юридических служб или юриста.	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
7.	Изучение нормативной базы по вопросам	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

	организации юридической службы в организации	ОПК – 7
8.	Изучение деятельности юристов, правового отдела, юридических служб.	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
9.	Исследовать организацию договорной, претензионной и исковой работы, порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, иных правовых документов гражданско-правовой направленности	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
10.	Описание материальной базы, юридической службы (оснащение рабочего стола, наличие справочно-правовых систем)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
11.	Выполнение правовых-аналитических функций (описать виды правовой работы в рамках конкретной организации)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
12.	Изучение как текущих, так и архивных гражданских дел имеющиеся в юридическом отделе (бюро)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
13.	Изучение порядка ведения, систематизации и учета правовой документации, в том числе и с использованием информационных технологий;	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
14.	Выполнение правовых функций (описать какие формы правовой письменной отчетности составляются, изучить предназначение этих форм)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
15.	Выполнение индивидуального задания	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
16.	Сбор прикладного материала по теме магистерской диссертации	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

а) основная литература:

Законы и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ, опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 4 июля 2020 г., в «Российской газете» от 4 июля 2020 г. N 144.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – ст. 3301 // СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 2) от 26.01.1996 №14-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1996. - № 5. – ст. 410 // СПС Консультант Плюс.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 3) от 26.11.2001 №146-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – ст. 4552 // СПС Консультант Плюс.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 4) от 18.12.2006 №230-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (ч.1). – ст. 5496. // СПС Консультант Плюс.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 №95-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – ст. 3012 // СПС Консультант Плюс.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2002. - №46. – ст. 4532 // СПС Консультант Плюс.
8. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 №63-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2002. - №23. – ст. 2102 // СПС Консультант Плюс

Учебник, научные пособия, статьи

а) основная литература

1. Арбитражный процесс : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 8-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 752 с. — ISBN 978-5-8354-1696-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109975.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гражданское право. Том 1. Часть первая : учебник / О. А. Белова, А. Ю. Белоножкин, А. В. Гончарова [и др.] ; под редакцией Т. В. Дерюгина, Е. Ю. Маликов. — Москва : Зерцало-М, 2015. — 400 с. — ISBN 978-5-94373-322-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35167.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Российское гражданское право. Том II. Обязательственное право : учебник / В. В. Витрянский, В. С. Ем, Н. В. Козлова [и др.] ; под редакцией Е. А. Суханов. — Москва : Статут, 2015. — 1216 с. — ISBN 978-5-8354-1001-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29319.html> (дата обращения: 20.05. 2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — ISBN 978-5-238-01871-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74883.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Гражданское право. Часть вторая. Том 3 : учебник / Н. И. Батурина, О. А. Белова, А. Ю. Белоножкин [и др.] ; под редакцией Т. В. Дерюгина, Е. Ю. Маликов. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 608 с. — ISBN 978-5-94373-433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78881.html> (дата обращения: 20.05. 2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81315.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Предпринимательское право : учебник / В. В. Акинфиева, Е. В. Аристов, А. Б. Афанасьев [и др.] ; под редакцией В. Г. Голубцова. — Москва : Статут, 2021. — 444 с. — АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Бутенко А.А., Цветков С.Б

ISBN 978-5-8354-1786-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117545.html> (дата обращения: 06.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Предпринимательское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / П. В. Алексий, А. В. Асташкина, А. В. Барков [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 512 с. — ISBN 978-5-238-03448-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123388.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература

1. Актуальные проблемы гражданского права. Выпуск 15 : сборник работ выпускников Российской школы частного права / Д. В. Дождев, Е. А. Павлова, Д. А. Абросимов [и др.] ; составители Д. В. Дождев [и др.]. — Москва : Статут, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-8354-1689-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109965.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Позднышева, Е. В. Расторжение и изменение гражданско-правового договора : монография / Е. В. Позднышева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018. — 232 с. — ISBN 978-5-9516-0807-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86538.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Программное обеспечение практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики

Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной (ознакомительной) практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана 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, согласно данной Рабочей программы и методических рекомендаций прохождения практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики