

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ващенко Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.05.2023 09:34:07  
Уникальный программный ключ:  
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТНОМНАЯ 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:** Правоприменительная практика

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Квалификация (степень):** Бакалавр

**Направленность /профиль:** Частное и публичное право

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Год набора:** 2023

**Объем практики:** 216 часов/6 з.е.

Волгоград, 2023

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

*(наименование практики согласно учебному плану)*

**Составлено**

**Ученая степень** *Кандидат юридических наук*

**Ученое звание** *Доцент*

**Должность** *Доцент*  
**Ф.И.О.** *Бутенко Александр Александрович*

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

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право» (далее по тексту – ОПОП ВО).

Тип учебной практики: *Правоприменительная практика*

Учебная правоприменительная практика организуется и проводится на основе утвержденной в АНО ВО ВИБ программы, в которой определены цели, перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий.

**Цель** практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики:

формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности в государственных и муниципальных органах власти, в правоохранительных и административных органах, в коммерческих и некоммерческих организациях на должностях, для замещения которых, требуется высшее юридическое образование, через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами 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).

**Задачами** практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики являются:

- приобретение профессиональных навыков необходимых юристу, состоящему на государственной службе, формирование практико-ориентированных компетенций бакалавра, обучающегося по частно-публичному профилю подготовки;
- практическое освоение различных форм и методов юридической деятельности;
- овладение основами правовой и управленческой культуры и профессиональной этики юриста;
- выработка навыков самостоятельного анализа правовой информации, работы с правовыми актами и иными документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## 2. Место практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП ВО

Практическая подготовка в форме учебной практике базируется на изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Название дисциплины	Входные компетенции
1.	Криминология	УК-11.1; УК-11.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3
2.	Конституционное право	ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-6.1
3.	Административное право	ОПК-2.1; ОПК-4.1
4.	Гражданское право	ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.2
5.	Уголовное право	УК-11.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1
6.	Уголовный процесс	ОПК-2.2; ОПК-5.1; ОПК-8.1
7.	Экологическое право	ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2
8.	Право социального обеспечения	ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2
9.	Юридическая техника	ОПК-5.2; ОПК-6.2; ПК-3.2; ПК-5.1

10.	Гражданское право	ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.2
11.	Профессиональная этика	УК-3.2; УК-3.3; УК-4.2; УК-11.1; ОПК-7.2
12.	Культура речи юриста	УК-4.1; УК-4.2; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению следующих видов деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, и помогает приобрести «входные» компетенции.

Программа учебной практики (правоприменительная практика) для направления 40.03.01 Юриспруденция включает в себя ознакомление с особенностями деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, выполнение программы практики, которая охватывает основной круг вопросов, изучаемых по направлению 40.03.01 Юриспруденция, сбор фактических материалов о постановке юридической работы в организации.

Обучающиеся обеспечиваются программой учебной практики (правоприменительная практика), им создаются необходимые для подготовки условия. Из числа ведущих специалистов кафедры гражданского права и процесса АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» назначается руководитель учебной практики.

### **3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной(правоприменительной) практики**

Форма проведения учебной правоприменительной практики – непрерывная. Согласно учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция учебная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Способом проведения учебной практики для студентов всех форм обучения является выездная – поскольку практика, проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Волгограда и Волгоградской области. Выездной способ проведения учебной практики, при котором практика проводится вне г. Волгограда и Волгоградской области, применяется только при согласовании отделом по практическому обучению и с выпускающей кафедрой.

Учебная практика проводится в формах:

- ознакомления студентов с деятельностью основных правоприменительных органов административно-правовой направленности, в том числе судебных органов, органов прокуратуры, МВД, Федеральной службы судебных приставов путем личного непосредственного участия в их повседневной деятельности;

- непосредственная работа студентов в правовых подразделениях учреждений, организаций.

- непосредственная работа студентов в студенческих правовых консультациях, правовых школах, юридических клиниках.

В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

При организации практической подготовки 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 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 практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

Базами практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция могут выступать суды общей юрисдикции, арбитражные суды, нотариат, адвокатура, правоохранительные органы, общероссийские общественные объединения юридического профиля, и др.

Обучающиеся проходят практику по направлению Института на основе договоров с профильными предприятиями и организациями.

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 от выполнения программы практики.

#### **5. Роль практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики в освоении ОПОП ВО**

Прохождение практической подготовки в форме учебной практики (Правоприменительная практика) сформирует у обучающегося **компетенции** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)). В результате прохождения практической подготовки по учебной практике обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные компетенции:

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

ОПК-1.1 Способен собирать информацию для проведения анализа формирования права

ОПК-1.2 Способен анализировать и обобщать законодательство в сфере функционирования и развития права

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

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

ОПК-2.1 Способен анализировать правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации

ОПК-2.2 Способен выявлять возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права

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

ОПК-3.1 Способен участвовать в разработке экспертиз, направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации

ОПК-3.2 Способен участвовать в составлении экспертных документов и рекомендаций в соответствии с поставленной задачей

**ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права**

ОПК-4.1 Способен оценивать тексты законодательных и иных правовых актов

ОПК-4.2 Способен обобщать и систематизировать проблемы, препятствующие реализации норм права

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

ОПК-5.1 Способен выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи

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

ОПК-6.1 Способен участвовать в подготовке проектов локальных и нормативных правовых актов необходимых для развития и эффективного функционирования законодательства

ОПК-6.2 Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации

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

ОПК-7.1 Способен демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения

ОПК-7.2 Способен выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; давать оценку правомерного и неправомерного поведения

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

ОПК-8.1 Способен получать и анализировать информацию о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации

ОПК-8.2 Способен оценивать достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации

**ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

ОПК-9.1 Способен понимать принципы и методы работы современных информационно-коммуникационных технологий (информации из сети Интернет, электронных справочников, баз данных, презентаций, различных видов коммуникации - чатов, форумов, блогов, электронной почты, телеконференций и др.) для решения задач правоприменительной деятельности

ОПК-9.2 Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и справочно-правовые системы в процессе осуществления правоприменительной деятельности

Перечисленные дескрипторы компетенций формируются в процессе достижения их индикаторов:

Категория ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование дескриптора ОПК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения ОПК (из ПС)
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>ОПК-1.1. Способен собирать информацию для проведения анализа формирования права</p> <p><b>Теория государства и права</b>  <b>История государства и права России</b>  <b>История государства и права зарубежных стран</b>  <b>Актуальные проблемы теории государства и права</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b></p> <p><i>Знание:</i>  ИД-1.ОПК-1.1. Гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки(С/01.6).  ИД-2.ОПК-1.1.Семейное законодательство Российской Федерации в части имущественных отношений супругов(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-3.ОПК-1.1. Осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого итогового реестра недвижимости об объектах недвижимости(С/01.6).</p>
		<p>ОПК-1.2. Способен анализировать и обобщать законодательство в сфере функционирования и развития права</p> <p><b>Уголовное право</b>  <b>Учебная практика (Правоприменительная практика)</b>  <b>Производственная практика (Правоприменительная практика)</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-4.ОПК-1.1. Работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами(С/01.6).</p>



			<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b></p> <p><i>Знание:</i> ИД-5.ОПК-1.1. Основы законодательства Российской Федерации об основах итогового регулирования торговой деятельности(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-6.ОПК-1.1. Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой, и различными видами телекоммуникационной связи(А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7.ОПК-1.1. Сбор информации при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b></p> <p><i>Знание:</i> ИД-1.ОПК-1.2. Законодательство Российской Федерации об ипотечном кредитовании и о залоге недвижимого имущества(С/01.6).</p>
--	--	--	---

			<p><i>Умения:</i> ИД-2.ОПК-1.2. Осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого итогового реестра недвижимости об объектах недвижимости(С/01.6) .</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3.ОПК-1.2. Осуществление взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации(С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-4.ОПК-1.2. Основы законодательства Российской Федерации об основах итогового регулирования торговой деятельности(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-5.ОПК-1.2. Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой, и различными видами телекоммуникационной связи(А/01.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-6.ОПК-1.2. Сбор информации при подготовке и проведении проверок на</p>
--	--	--	---

			соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6).
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Способен анализировать правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации  <b>Семейное право</b> <b>Конституционное право</b> <b>Административное право</b> <b>Гражданское право</b> <b>Трудовое право</b> <b>Уголовное право</b> <b>Экологическое право</b> <b>Земельное право</b> <b>Финансовое право</b> <b>Налоговое право</b> <b>Предпринимательское право</b> <b>Международное право</b> <b>Международное частное право</b> <b>Право социального обеспечения</b> <b>Учебная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Производственная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b>  ОПК-2.2. Способен выявлять возможные противоправные действия (бездействия)	<b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1.ОПК-2.1. Требования законодательства Российской Федерации: жилищного; о защите прав потребителей; о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество; об ипотечном кредитовании и о залоге недвижимого имущества; <i>Основы уголовного и административного законодательства(С/01.6).</i>  <i>Умения:</i> ИД-2.ОПК-2.1.Применять различные технологии реализации прав на недвижимость(С/01.6). ИД-3.ОПК-2.1.Совершенствовать методы организации предоставления услуги по реализации прав на недвижимость (С/02.6).  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-4.ОПК-2.1.Осуществление

		<p>при применении норм материального и процессуального права</p> <p><b>Гражданский процесс</b>  <b>Арбитражный процесс</b>  <b>Уголовный процесс</b></p> <p><b>Учебная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b></p> <p><b>Производственная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b></p> <p><b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p>контроля за сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора (С/01.6). ИД-5.ОПК-2.1. Совершенствование методов организации предоставления услуги по реализации прав на недвижимость(С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-6. ОПК-2.1. Основы законодательства Российской Федерации: антимонопольного; гражданского; конкурентного; в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях(А/01.6). ИД-6. ОПК-2.1. Международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6).  <i>Умения:</i>  ИД-7. ОПК-2.1.Выступать в судебных и административных органах для представления интересов организации</p>
--	--	---	---

			<p>(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-8. ОПК-2.1.Проведение проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6).</p> <p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b></p> <p><i>Знание:</i> ИД-1.ОПК-2.2.Жилищное законодательство Российской Федерации(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2.ОПК-2.2. Идентифицировать различные виды недвижимости (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3.ОПК-2.2.Осуществление контроля за сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки) (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному</b></p>
--	--	--	---

			<p><b>праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-4.ОПК-2.2. Основы законодательства Российской Федерации об основах итогового регулирования торговой деятельности(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-5.ОПК-2.2. Собирать информацию о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-6.ОПК-2.2. Рассмотрение информации о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).</p>
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Способен участвовать в разработке экспертиз, направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации  <b>Криминология</b> <b>Учебная практика</b> <b>(Правоприменительная практика)</b> <b>Производственная практика</b> <b>(Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового</b>	<p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1. ОПК-3.1. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов недвижимости (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-2. ОПК-3.1. Оценивать</p>

		<p><b>экзамена</b></p>	<p>эффективность деятельности, в том числе финансовую, структурного подразделения или агентства недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-3.1. Определение направлений, выбор технологий деятельности структурного подразделения (агентства недвижимости) по реализации прав на недвижимое имущество (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-4.ОПК-3.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-5.ОПК-3.1. Международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-6.ОПК-3.1. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7.ОПК-3.1. Проведение проверок</p>
--	--	------------------------	--

			<p>на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6).</p> <p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b></p> <p><i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-3.2. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов недвижимости (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-3.2. Оценивать эффективность деятельности, в том числе финансовую, структурного подразделения или агентства недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-3.2. Определение направлений, выбор технологий деятельности структурного подразделения (агентства недвижимости) по реализации прав на недвижимое имущество (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву»:</b></p> <p><i>Знание:</i> ИД-4.ОПК-3.2. <b>ОСНОВЫ</b></p>
--	--	--	---



			<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-5.ОПК-3.2. Международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-6.ОПК-3.2. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7.ОПК-3.2. Проведение проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6).</p> <p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-3.3. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов недвижимости (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-3.3. Оценивать эффективность деятельности, в том числе финансовую, структурного</p>
		ОПК-3.2. Способен участвовать в составлении экспертных документов и	эффективность деятельности, в том числе финансовую, структурного

		<p>рекомендаций в соответствии с поставленной задачей</p> <p><b>Криминалистика</b>  <b>Учебная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Производственная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p>подразделения или агентства недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-3. ОПК-3.3. Определение направлений, выбор технологий деятельности структурного подразделения (агентства недвижимости) по реализации прав на недвижимое имущество (С/01.6).</p>
		<p>ОПК-3.3. Способен обобщать результаты осуществления экспертной юридической деятельности</p> <p><b>Криминология</b>  <b>Криминалистика</b>  <b>Учебная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Производственная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-4.ОПК-3.3. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).  ИД-5.ОПК-3.3. Международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-6.ОПК-3.3. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-7.ОПК-3.3. Проведение проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства</p>

			Российской Федерации(А/01.6).
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	<p>ОПК-4.1. Способен оценивать тексты законодательных и иных правовых актов</p> <p><b>Семейное право</b>  <b>Конституционное право</b>  <b>Административное право</b>  <b>Гражданское право</b>  <b>Экологическое право</b>  <b>Земельное право</b>  <b>Налоговое право</b>  <b>Международное право</b>  <b>Международное частное право</b>  <b>Право социального обеспечения</b>  <b>Договорное право</b>  <b>Римское право</b></p> <p>Учебная практика  (Правоприменительная практика)  Производственная практика  (Правоприменительная практика)  Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</p>	<p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1. ОПК-4.1. Жилищное законодательство Российской Федерации (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-2. ОПК-4.1. Применять различные технологии реализации прав на недвижимость (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-3. ОПК-4.1. Постановка задач работникам агентства недвижимости (структурного подразделения) и контроль за их выполнением (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-4. ОПК-4.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).  ИД-5. ОПК-4.1. Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество(А/01.6).</p>

			<p><i>Умения:</i> ИД-6. ОПК-4.1. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ОПК-4.1. Анализ документов и материалов при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).</p> <p><b>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-4.2. Жилищное законодательство Российской Федерации (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-4.2. Применять различные технологии реализации прав на недвижимость (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-4.2. Постановка задач работникам агентства недвижимости (структурного подразделения) и контроль за их выполнением (С/01.6).</p>
--	--	--	---

			<b>ПС «Специалист по конкурентному праву»</b> <i>Знание:</i>
		ОПК-4.2. Способен обобщать и систематизировать проблемы, препятствующие реализации норм права  <b>Семейное право</b> <b>Гражданское право</b> <b>Гражданский процесс</b> <b>Арбитражный процесс</b> <b>Экологическое право</b> <b>Земельное право</b> <b>Налоговое право</b> <b>Международное право</b> <b>Международное частное право</b> <b>Право социального обеспечения</b> <b>Учебная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Производственная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b>	ИД-4. ОПК-4.2. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-5. ОПК-4.2. Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество(А/01.6).  <i>Умения:</i> ИД-6. ОПК-4.2. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6).  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ОПК-4.2. Анализ документов и материалов при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и	ОПК-5.1. Способен выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для	<b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i>

	<p>письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи</p> <p><b>Гражданский процесс</b> <b>Арбитражный процесс</b> <b>Уголовный процесс</b></p> <p><b>Учебная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Производственная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p>ИД-1. ОПК-5.1. Этика делового общения и основы конфликтологии(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-5.1.Проводить переговоры с клиентами, банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p>
			<p>ИД-3. ОПК-5.1. Осуществление взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами(С/01.6).</p> <p>ИД-4. ОПК-5.1.Осуществление контроля за организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору(С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-5. ОПК-5.1.Основы: гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации(А/02.6).</p>

			<p><i>Умения:</i> ИД-6. ОПК-5.1. Выступать в судебных и административных органах для представления интересов организации(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ОПК-5.1. Представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов(А/02.6).</p>
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>ОПК-6.1. Способен участвовать в подготовке проектов локальных и нормативных правовых актов необходимых для развития и эффективного функционирования законодательства</p> <p><b>Конституционное право</b> <b>Учебная практика</b> <b>(Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b></p>	<p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-6.1. Законодательство Российской Федерации: гражданское в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; семейное в части имущественных отношений супругов; земельное; налоговое в части налогообложения доходов физических лиц и организаций при сделках с объектами нежилой недвижимости; основы уголовного и административного законодательства;</p>

			<p>трудоустройство; о залоге недвижимого имущества(С/02.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-6.1. Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических материалов (С/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-6.1. Организация разработки стандартов, правил, инструкций, методических материалов, необходимых для предоставления услуг по реализации прав на недвижимость(С/02.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-4. ОПК-6.1. Основы законодательства Российской Федерации об основах итогового регулирования торговой деятельности(А/02.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-5. ОПК-6.1. Составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и</p>
--	--	--	---



			<p>административных органах(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-6. ОПК-6.1. Подготовка проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах(А/02.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-6.2. Законодательство Российской Федерации: гражданское, жилищное(С/01.6). ИД-2. ОПК-6.2. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке нежилой недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-3. ОПК-6.2. Работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами(С/01.6)</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> Проверка отчетов по исполнению договоров на реализацию прав на объекты недвижимости(С/02.6).</p>
		ОПК-6.2. Способен анализировать	

		<p>изменения законодательства Российской Федерации</p> <p><b>Гражданское право</b>  <b>Гражданский процесс</b>  <b>Арбитражный процесс</b>  <b>Юридическая техника</b></p> <p>Учебная практика  (Правоприменительная практика)  Производственная практика  (Правоприменительная практика)  Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-4. ОПК-6.2. Основы гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации(А/02.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-5. ОПК-6.2. Пользоваться справочно-правовыми системами(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-6. ОПК-6.2. Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах(А/02.6).</p>
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ОПК-7.1. Способен демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения</p> <p><b>Государственная и муниципальная служба</b>  <b>Адвокатура и нотариат</b>  <b>Правоохранительные органы</b></p> <p>Учебная практика  (Правоприменительная практика)  Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</p>	<p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1. ОПК-7.1. Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма(С/01.6).  ИД-2. ОПК-7.1. Основы уголовного и административного законодательства Российской Федерации(С/01.6)  ИД-3. ОПК-7.1. Этика делового</p>

			<p>общения и основы конфликтологии(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ИД-4. ОПК-7.1. Проводить переговоры с клиентами, банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6).</p> <p>ИД-5. ОПК-7.1. Контролировать сопровождение и организацию процедуры и места проведения сделки с недвижимостью, и процедуру передачи недвижимости соответствующим участникам сделки (С/01.6).</p> <p>ИД-6. ОПК-7.1. Обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг органом регистрации прав и иных заинтересованных государственных органов (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <p>ИД-7. ОПК-7.1. Проведение переговоров и подписание договоров на реализацию прав на объекты недвижимости(С/01.6).</p> <p>ИД-8. ОПК-7.1. Осуществление взаимодействия с оценочными</p>
--	--	--	---

			<p>организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-9. ОПК-7.1. Этика делового общения и правила ведения переговоров(А/02.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-10. ОПК-7.1.Выступать в судебных и административных органах для представления интересов организации(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-10. ОПК-7.1.Представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов(А/02.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1. ОПК-7.2. Требования законодательства Российской Федерации о противодействии</p>
--	--	--	--

			<p>легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма(С/01.6). ИД-2. ОПК-7.2. Основы уголовного и административного законодательства Российской Федерации(С/01.6) ИД-3. ОПК-7.2. Этика делового общения и основы конфликтологии(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-4. ОПК-7.2. Проводить переговоры с клиентами, банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6). ИД-5. ОПК-7.2. Контролировать сопровождение и организацию процедуры и места проведения сделки с недвижимостью, и процедуру передачи недвижимости соответствующим участникам сделки (С/01.6).</p>
		<p>ОПК-7.2. Способен выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; давать оценку правомерного и неправомерного поведения</p> <p><b>Профессиональная этика</b> <b>Учебная практика</b> <b>(Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового</b></p>	<p>ИД-6. ОПК-7.2. Обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг органом регистрации прав и иных заинтересованных государственных органов (С/01.6).</p>

		<p><b>экзамена</b></p>	<p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-7. ОПК-7.2. Проведение переговоров и подписание договоров на реализацию прав на объекты недвижимости(С/01.6).  ИД-8. ОПК-7.2. Осуществление взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-9. ОПК-7.2. Этика делового общения и правила ведения переговоров(А/02.6).  <i>Умения:</i>  ИД-10. ОПК-7.2.Выступать в судебных и административных органах для представления интересов организации(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-10. ОПК-7.2.Представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов(А/02.6).</p>
Информационные	ОПК-8. Способен	ОПК-8.1. Способен получать и	<b>ПС «Специалист по операциям с</b>

технологии	целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	анализировать информацию о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации  <b>Уголовный процесс</b> <b>Учебная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Производственная практика (Правоприменительная практика)</b> <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b> <b>Основы систем искусственного интеллекта</b>	<b>недвижимостью»:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-8.1. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке нежилой недвижимости(С/01.6).  <i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-8.1. Осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого итогового реестра недвижимости об объектах недвижимости(С/01.6).  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-8.1. Осуществление контроля: за сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора; за организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору; за проведением взаиморасчетов между клиентами при реализации прав на недвижимость; за оплатой комиссионного вознаграждения за оказанные услуги(С/01.6).
------------	---	--	---

		<p>ОПК-8.2. Способен оценивать достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-4. ОПК-8.1. Основы маркетинга(А/02.6).   <i>Умения:</i>  ИД-5. ОПК-8.1. Собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях(А/02.6).  ИД-6. ОПК-8.1. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных и административных органах(А/02.6).   <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-7. ОПК-8.1. Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах(А/02.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1. ОПК-8.2. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления</p>
--	--	---	--



		<p>Криминалистика Учебная практика (Правоприменительная практика) Производственная практика (Правоприменительная практика) Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена Основы систем искусственного интеллекта</p>	<p>услуг на рынке нежилой недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-8.2. Осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого итогового реестра недвижимости об объектах недвижимости(С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-8.2. Осуществление контроля: за сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора; за организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору; за проведением взаиморасчетов между клиентами при реализации прав на недвижимость; за оплатой комиссионного вознаграждения за оказанные услуги(С/01.6).</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-4. ОПК-8.2. Основы</p>
--	--	--	--

			<p>маркетинга(А/02.6).</p> <p><i>Умения:</i>  ИД-5. ОПК-8.2. Собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях(А/02.6).  ИД-6. ОПК-8.2. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных и административных органах(А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-7. ОПК-8.2. Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах(А/02.6).</p>
--	--	--	---

Информационные технологии	<b>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>	ОПК-9.1 Способен понимать принципы и методы работы современных информационно-коммуникационных технологий (информации из сети Интернет, электронных справочников, баз данных, презентаций, различных видов коммуникации - чатов, форумов, блогов, электронной почты, телеконференций и др.) для решения задач правоприменительной деятельности <b>Информационные технологии в юридической деятельности</b> <b>Учебная практика</b>	<b>Знание:</b> <b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»</b> ИД-1 ОПК-9.1 Методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных С/02.6 С/03.6 ИД-2 ОПК-9.2 Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке недвижимости С/01.6 <b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>

		<p><b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Производственная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b>  <b>Основы систем искусственного интеллекта</b></p> <p>ОПК-9.2 Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и справочно-правовые системы в процессе осуществления правоприменительной деятельности</p> <p><b>Информационные технологии в юридической деятельности</b>  <b>Учебная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Производственная практика</b>  <b>(Правоприменительная практика)</b>  <b>Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена</b>  <b>Основы систем искусственного интеллекта</b></p>	<p>ИД-3 ОПК-9.1 Основы гражданского законодательства Российской Федерации А/01.6  ИД-4 ОПК-9.2 Порядок и правила документооборота и основы делопроизводства А/02.6  <i>Умения:</i>  <b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»</b>  ИД-5 ОПК-9.1 Использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи С/01.6  ИД-6 ОПК-9.2 Применять различные технологии реализации прав на недвижимость С/01.6  <b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  ИД-7 ОПК-9.1 Использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации А/01.6  ИД-8 ОПК-9.2 Использовать информационно-коммуникационные технологии и справочно-правовые системы А/02.6  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  <b>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»</b>  ИД-9 ОПК-9.1 Определение</p>
--	--	---	--

			<p>направлений, выбор технологий деятельности структурного подразделения (агентства недвижимости) по реализации прав на недвижимое имущество</p> <p>ИД-10 ОПК-9.2 Организация разработки стандартов, правил, инструкций, методических и материалов, необходимых для предоставления услуг по реализации прав на недвижимость</p> <p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b></p> <p>ИД-11 ОПК-9.1 Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации А/01.6</p> <p>ИД-12 ОПК-9.2 Сбор информации для проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках А/01.6</p>
--	--	--	--

## 6. Структура и содержание практической подготовки в форме учебной практики

Общая трудоемкость практической подготовки в форме учебной практики составляет **6 зачетных единицы (216 часа)**.

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Продолжительность (в часах)
1	<b>Подготовительный этап:</b> 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.	16
2	<b>Основной этап:</b> Выполнение индивидуального задания, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. Оформление 1-го раздела основной части отчета по практике. Анализ полученной информации (оформление 2-го и 3-го разделов основной части отчета), написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике. Согласование отчета с руководителем практики от организации.	184
3	<b>Отчетный этап:</b> Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	16
Итого: в днях, часах Итого: в днях, часах (академических) <sup>1</sup>		36/216

### Темы типовых индивидуальных заданий

*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.).*

#### 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.).

<sup>1</sup> 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (10 дней по 8ч.)

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 и уголовных 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 и уголовным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания.

7. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение (приговор) суда. 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 (приговор) суда по гражданскому делу.

11. Выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформлять материалы судебных дел, составлять проекты решений и приговоров и т.д.).

12. Подготовить выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики. Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры 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.

Перечень документов по уголовному делу, прилагаемых к отчету, определяется по аналогии с перечнем документов по гражданскому делу.

### **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.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

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 производственной 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 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 органах внутренних дел (полиции)**

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.



1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие правоохранительную деятельность органов внутренних дел (полиции), действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью.

2. Изучить систему и структуры органов внутренних дел (полиции). Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений. Изучить компетенцию структурного подразделения органов внутренних дел – непосредственного места прохождения производственной практики.

3. Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется учебная практика.

4. Познакомится с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

5. Участвовать в работе дежурных частей УВД (ОВД); подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД; подразделений вневедомственной охраны;

6. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.

7. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

8. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

9. Ознакомиться с практикой административного задержания правонарушителей. На основе имеющихся образцов составить протокол административного задержания. Приобщить его к материалам практики.

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

К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми обучающийся знакомился в ходе прохождения практики в ОВД, а также документы, в составлении которых обучающийся принимал участие.

### **В адвокатуре**

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие адвокатскую деятельность в России, регулирующие организацию деятельности, выбранной к прохождению производственной 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 дел к рассмотрению, знакомиться с практической работой адвоката.

5. Изучить и оценить тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях уголовного судопроизводства.

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. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел, в том числе оказываемую населением бесплатно.

9. 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 производственной 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) 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. Проанализировать порядок работы отдела кадров (инспектора по кадрам, лица, ответственного за ведение кадровой работы и т.п.), заключения и прекращения трудовых отношений, предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы. Составить трудовой договор, договор о полной материальной ответственности.

11. 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 производственной 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.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

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 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 прокуратуре**

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность прокуратуры в России как правоохранительного органа, в том числе Конституцию РФ, ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора субъекта Российской Федерации, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

2. Изучить систему и структуру прокуратуры РФ. Ознакомиться с деятельностью районной (городской), областной (республиканской, краевой) прокуратуры - места прохождения производственной практики. Обучающимся должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность. Оформить анализ в отчете.

3. Охарактеризовать направления прокурорского надзора в России. Привести примеры их деятельности места прохождения производственной практики. Оформить анализ в отчете. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью).

4. В канцелярии, обучающиеся знакомятся с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

5. Проанализировать формы прокурорского реагирования. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования. Привести примеры их деятельности места прохождения производственной практики. Оформить анализ в отчете.

6. Ознакомиться с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия (участие обучающихся в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях; изучение уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний).

7. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения

8. Ознакомиться с работой прокурора по участию в судах. Посетить судебное заседание (по гражданскому делу) с участием прокурора. Дать анализ. Составить исковое заявление в защиту прав и интересов недееспособного лица.

9. Ознакомиться с работой прокурора по участию в судах. Посетить судебное заседание по рассмотрению уголовного дела с участием прокурора. Дать анализ. Составить обвинительное заключение по предполагаемой ситуации.

10. Подобрать материал по уголовному делу с обвинительным заключением и оформить в надлежащем виде (по предполагаемой ситуации).

11. Ознакомиться с работой прокуратуры по проверке законности и обоснованности приговоров суда. Представить анализ в отчете.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены образцы следующих документов: 1) постановление о возбуждении уголовного дела; 2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении; 3) исковое заявление прокурора в порядке ч. 1 ст. 45 ГПК РФ; 4) заключение прокурора по гражданскому делу; 5) представление на решение суда.

### **В нотариате**

1. Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие нотариальную деятельность в России. Оформить анализ изученных документов в отчете по производственной практике.

2. Охарактеризовать систему нотариата в России. Определить правовое положение места прохождения производственной практики. Схематично представить (в приложении) структуру нотариата в России. Оформить анализ в отчете по производственной 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 производственной 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 федеральных органах исполнения наказания**

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность Федеральной службы исполнения наказания России (далее ФСИН РФ).

2. Изучить систему и структуры ФСИН РФ. Изучить компетенцию структурного подразделения ФСИН РФ – непосредственного места прохождения производственной практики. Ознакомиться с задачами, функциями, полномочиями органа исполнения наказания.

3. Изучить положения, инструкции, регламентирующие деятельность органа исполнения наказания.

4. Дать социально-правовую характеристику лиц, отбывающих наказание в учреждениях ФСИН, в том числе, социально-демографическую, уголовно-правовую; уголовно исполнительную характеристику

5. Изучить порядок прохождения службы в органах исполнения наказания.

6. Проанализировать проблемы реализации правового регулирования отбывания наказания, в том числе, и реализацию осужденными их законных прав и интересов;

7. Охарактеризовать применение основных средств исправления осужденных (режим, воспитательная работа, труд);

8. Изучить особенности отбывания наказаний разных категорий, осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние, женщины);

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету о практике обучающийся прилагает проекты всех документов, которые составлялись с его участием, в том числе, анализов и обобщений.

### **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 производственную практику. Оформить анализ в отчете по производственной практике.

3. Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется стажировка. Оформить анализ в отчете по производственной практике.

4. Изучить установленный порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Оформить анализ в отчете по производственной практике.

5. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в отчете по производственной 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 дневникеотчете.

6. Ознакомиться с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации и требованиями, предъявляемыми к ним; делопроизводством; уяснить основания приостановления и отказа в государственной регистрации прав.

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 производственной 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 производственной 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.

### **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

Для прохождения практической подготовки в форме учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденное ректором АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» 130-о от 31.08.2022 (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Программой и методическими рекомендациями прохождения практической подготовки по учебной практике;
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации практической подготовки по учебной практике (договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся; отзыв на обучающегося с места практической подготовки, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенный печатью организации; протокол инструктажа по данному виду практической подготовки; дневник по практической подготовке; отчет по практической подготовке; выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц.).

Бланки документов предоставляются обучающимся на инструктаже по учебной практике руководителем практической подготовки по учебной практике от вуза.

### **8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

По итогам практической подготовки по учебной (правоприменительной) практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
2. отзыв на обучающегося с места практической подготовки, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенный печатью организации;
3. протокол инструктажа по данному виду практической подготовки;
4. дневник по практической подготовке;
5. отчет по практической подготовке;
6. выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц (на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>).

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

## 7. Заключение по результатам прохождения практической подготовки.

Отчет по практической подготовки по учебной (правоприменительной) 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.

Основой отчета являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой учебной 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 практики в юридическом отделе Института. При проведении анализа требуется самостоятельный подход, авторский комментарий к положению дел на базе практики.

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 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;

– оценка **«хорошо»** - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты;

– 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;

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

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

Фонд оценочных средств практической подготовки по учебной практике (правоприменительной практике) представляет собой совокупность контролирующих АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.  
Стр. 10 из 56

материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

### **9.1. Оценочные средства практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

#### **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 административно-правового 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 административно-правового законодательства, арбитражной, судебной практики, порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта и других подразделениях предприятия (учреждения).

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

6. Если предприятие имеет иностранных партнеров, студент должен изучить внешнеэкономическую деятельность, взаимодействие с иностранными фирмами и представительствами, взаиморасчеты, оформление паспортов сделок.

7. 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.

8. Практикант присутствует в даче консультаций по административному, муниципальному, трудовому, гражданскому процессуальному праву юридическим отделом (службой) предприятия (учреждения) гражданам, обратившимся за консультацией.

9. Вместе с юрисконсультom присутствует на заседании в суде общей юрисдикции, в комиссии по трудовым спорам, участвует в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

10. 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.

№	1 этап «Ознакомительная практика»		2 этап «Ознакомительная практика»	
	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1	Характеристика организации (предприятия)	ОПК-3, ОПК-3.3	Организационно-правовая характеристика организации (предприятия)	ОПК-4, ОПК-4.2, ОПК-6, ОПК-6.2
2	Изучение учредительных документов предприятий	ОПК-2, ОПК-2.1	Описание видов учредительных документов,	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1,



	(организаций).		определяющими вид предприятия (форма собственности, организационно-правовая форма, вид и цели деятельности и др.);	ОПК-4.2,
3	Изучение основных положений Устава (Положения для бюджетных организаций).	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1	Изучение структуры предприятия, положений о структурных подразделениях, основными функциями его отделов (бухгалтерии, снабженческого, сбытового, планового, отдела кадров и др.), целей и задач юридической службы;	ОПК-2, ОПК-2.2, ОПК-5, ОПК-5.1
4	Изучение области деятельности юридических служб на предприятии.	ОПК-4, ОПК-4.2, ОПК-6, ОПК-6.2	Изучение нормативной базы по вопросам организации Юридической службы на предприятии;	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, ОПК-4.2,
5	Изучение деятельности юристов, правового отдела, юридических служб.	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, ОПК-4.2,	Исследовать организацию договорной, претензионной и исковой работы, порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, коллективных договоров и иных правовых документов;	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, 4.2,
6	Описание материальной базы, юридической службы (оснащение рабочего стола, специальные электронные программы);	ОПК-2, ОПК-2.2, ОПК-5, ОПК-5.1	Изучение как текущих, так и архивных дел, имеющиеся в юридическом отделе (бюро);	ОПК-6, ОПК-6.2
7	Выполнение правовых-аналитических функций (описать виды правовой работы, разрабатываемых на предприятии (организации));	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, ОПК-4.2,	Изучение порядка ведения, систематизации и учета правовой документации, в том числе и с использованием информационных технологий;	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6, ОПК-6.2
8	Выполнение правовых функций (описать какие формы правовой письменной отчетности составляются, изучить предназначение этих форм).	ОПК-2, ОПК-2.1, ОПК-4, ОПК-4.1, 4.2,	Изучение материалов для составления исковых заявлений, а также готовить проекты отзывов на предъявленные иски.	ОПК-7, ОПК-7.2
9	Выполнение индивидуального задания	ОПК-6, ОПК-6.2	Выполнение индивидуального задания.	ОПК-5, ОПК-5.2

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

### 10. 1. Методические рекомендации по прохождению практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики

#### Учебная практика в адвокатских образованиях, юридической (кадровой) службе предприятий / организаций.

##### Содержание учебной практики в адвокатуре

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

Проходить практику в адвокатском образовании и собирать материал можно как по тематике материальных отраслей права (гражданского права, трудового права, жилищного права), так и по процессуальной тематике. Следует иметь в виду, что лицо, не имеющее высшего юридического образования, может быть допущено к адвокатской деятельности только на правах помощника адвоката и выполнять конкретные консультационные и иные, указанные законом действия только по заданию самого адвоката и в его присутствии.

Применительно к прохождению практики в адвокатских образованиях необходимо обратить внимание на порядок ведения приема граждан, составление адвокатского досье, особенности гражданско-правового представительства, в том числе и участие в судебном заседании, участие адвоката в качестве защитника подозреваемого, обвиняемого, подсудимого в досудебном и судебном производстве по уголовным делам, участие адвоката в уголовном процессе в качестве представителя потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика, частного обвинителя.

Содержание учебной практики в юридической (кадровой) службе предприятия (организации)

Во время практики нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и сделать соответствующие заметки в своем дневнике. Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления исковых заявлений, а также готовить проекты отзывов на предъявленные иски. Необходимо подготовить также проекты приказов. Ознакомившись с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, студент должен высказывать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам. Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорной, претензионной и исковой работы, порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, коллективных договоров и иных правовых документов; изучить порядок ведения, систематизации и учета правовой документации, в том числе и с использованием информационных технологий.

Практикант участвует в даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданскому процессуальному праву юридическим отделом организации своим работникам; вместе с юрисконсульту присутствует в судебных заседаниях, а также в комиссии по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

При прохождении практики необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласованием их условий. Студент должен присутствовать при осуществлении правовых действий, действий по защите и обеспечению прав и законных интересов граждан в любых доступных формах, присутствовать при приеме и консультировании работников организации и иных лиц по правовым вопросам. Учебная практика в судах

#### **Содержание учебной практики в судах общей юрисдикции**

Во время прохождения учебной практики в районном суде студент должен познакомиться с внутренней структурой и организацией работы районного суда. В частности, целесообразно организационно разбить учебную практику в суде на две части: практику в канцелярии суда и практику под руководством соответствующего судьи. В ходе практики в канцелярии суда студент знакомится с делопроизводством: оформлением поступающих дел; учетом и хранением судебных дел; порядком назначения дел к слушанию в судебном заседании; оформлением дел с кассационными жалобами и протестами для направления в вышестоящий суд; выписыванием повесток; составлением статистического отчета.

Проходя практику у судьи, студент: знакомится с графиком назначения дел к рассмотрению в судебном заседании; изучает справочно-кодификационную работу по законодательству в суде; присутствует при приеме граждан судьей; присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении гражданских и уголовных дел.

**Содержание учебной практики в федеральных арбитражных судах**

При прохождении практики в арбитражном суде следует ознакомиться с работой одного-двух судей и судебных коллегий. В этой связи студент выполняет поручения соответствующего судьи; изучает заявления, поступившие на рассмотрение суда, и докладывает судье свое мнение о том, что правильно они оформлены, и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению в арбитражном суде; изучает отдельные дела, назначенные к слушанию в арбитражном заседании, подбирает необходимый нормативный материал, относившийся к этим делам, во время слушания дела составляет проекты соответствующих процессуальных документов (решений арбитражного суда, различных определений и т.п.).

Также студент должен ознакомиться с содержанием нескольких заявлений о пересмотре в порядке надзора постановлений арбитражного суда, подобрать законодательный материал, составить проекты ответов на указанные заявления; параллельно с консультантом готовить проект доклада судьи по делу.

При прохождении практики в апелляционной и кассационной инстанциях арбитражного суда студент знакомится с определенной категорией дел и обобщает результаты, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, обращает внимание на недостатки в арбитражной практике по изученной категории дел; принимает участие в составлении статистических отчетов.

### **Учебная практика в органах государственной власти, органах местного самоуправления**

**Содержание учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления**

Во время прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с организацией работы и функционированием соответствующего органа государственной власти или местного самоуправления; приобрести навыки работы с правовой информацией и обеспечения информационной безопасности полученных сведений; освоить работу с нормативными материалами, изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах по месту прохождения учебной практики; ознакомиться с особенностями взаимоотношений между органами государственными власти и местного самоуправления, а также их взаимоотношениями с правоохранительными органами, судами, представительствами федеральных министерств и ведомств.

**Содержание ученой практики в органах внутренних дел**

Во время прохождения практики в органах внутренних дел студент должен ознакомиться с работой правоохранительных органов, приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов, сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах, закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания в процессе использования их на практике, выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности.

Кроме того, студент должен закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности, изучить основы государственной службы в органах внутренних дел, содержание их служебных полномочий; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и их основными направлениями деятельности; изучить организацию работы в районном (городском) отделе (управлении) внутренних дел, распределением функций между отделами и сотрудниками; планированием работы в целом, порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; ознакомиться с делами, находящимися в производстве в данный момент, материалами проверки заявлений и АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

сообщений о преступлениях, материалами отказа в возбуждении уголовного дела; получить представление о методиках расследования преступлений.

По поручению непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики практикант может участвовать в производстве конкретных правовых действий и составлять по их итогам соответствующие правовые документы. Особое внимание студенту, проходящему учебную практику, следует обратить на формы взаимодействия следователя с оперативными сотрудниками соответствующих оперативных подразделений, иными сотрудниками органов внутренних дел.

Важным направлением учебной практики является и ознакомление студента с делопроизводством по месту практики.

**Содержание учебной практики в органах прокуратуры**

Во время прохождения учебной практики студент должен закрепить теоретические знания о задачах, структуре прокуратуры, условиях и особенностях служебной деятельности различных категорий работников прокуратуры; ознакомиться с организацией работы прокурора, его помощников и иных сотрудников прокуратуры; изучить порядок рассмотрения жалоб и заявлений граждан и организаций, а также материалами их проверки; ознакомиться с находящимися в производстве делами; обратить особое внимание на материалы, послужившие основанием для составления прокурором постановлений о направлении соответствующих материалов в компетентные органы для возбуждения уголовного дела; выполнять отдельные поручения непосредственного руководителя практики, направленные на углубление знаний в сфере отраслевого законодательства; ознакомиться с делопроизводством прокуратуры по месту учебной практики.

## **10.2. Список используемой литературы**

### **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](http://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.
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. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2001. - №1 (ч. 1). – ст. 1 // СПС Консультант Плюс.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1996. - № 25. - Ст. 2954 // СПС Консультант Плюс.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в акт. ред.) // СПС Консультант Плюс.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

11. 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. Голубовский, В. Ю. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / В. Ю. Голубовский, М. Ф. Костюк, Е. В. Кунц. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью "Перспектив", 2020. – 736 с. – ISBN 978-5-392-30543-8. – DOI 10.31085/9785392305438-2020-736. – EDN YZVUWI.

2. Гражданский процесс: Учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 40.00.00 "Юриспруденция" (квалификация и степень "юрист" и "бакалавр") / А. А. Демичев, О. С. Грачева, И. В. Ильин [и др.]. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 404 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-015461-9. – DOI 10.12737/1035159. – EDN EXKCU7.

3. Гражданский процесс России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ф. П. Васильев, Н. Ф. Бережкова, В. В. Буланов [и др.]; Под редакцией Ф.П. Васильева, Н.Д. Эриашвили. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью "Издательство "Юнити-Дана", 2020. – 351 с. – ISBN 978-5-238-03403-4. – EDN FNFWKJ.

4. Гражданское право. В 2 томах. учебник / О. Г. Алексеева, К. П. Беляев, М. М. Валеев [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — 4-е изд. — Москва: Статут, 2021. — 614 с. — ISBN 978-5-8354-1717-9 (т.1), 978-5-8354-1716-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109972.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

5. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексей, Т. М. Аникеева [и др.]; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101909.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

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

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

8. Ильяшевич Т.А. Уголовный процесс. Судебное производство. Модули 4-6 : учебно-методическое пособие / Ильяшевич Т.А., Вехов В.Б.. — Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-7038-5312-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115669.html>.

9. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: Учебник / М. П. Журавлев, А. В. Наумов, С. И. Никулин [и др.]; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). — 10-е издание, переработанное и АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

**б) дополнительная литература:**

1. Адвокатура в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галоганов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03181-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101910.html>.
2. Власов, А. А. Адвокат и защита им прав и законных интересов участников рынка ценных бумаг [Электронный ресурс]: монография / А. А. Власов, Ю. И. Рахимов. — 2-е изд. — Москва: Прометей, 2019. — 356 с. — ISBN 978-5-907100-99-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94392.html>.
3. Гражданское право. Практикум: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Асташкина, М. А. Ганский, В. Г. Голышев [и др.]; под редакцией А. Н. Кузбагарова, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> (дата обращения: 01.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
4. Гражданское право практикум (общая часть): учебное пособие / составители Х. В. Идрисов. — Грозный: Чеченский государственный университет, 2019. — 85 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107740.html> (дата обращения: 01.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
5. Гражданское право социального государства: сборник статей, посвященный 90-летию со дня рождения профессора А. Л. Маковского (1930–2020) / П. В. Крашенинников, Е. А. Суханов, Л. Ю. Михеева [и др.]; под редакцией В. В. Вятринского, Е. А. Суханова. — Москва: Статут, 2020. — 480 с. — ISBN 978-5-8354-1695-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109966.html> (дата обращения: 01.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
6. Гришмановский, Д. Ю. Защита гражданских прав: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Д. Ю. Гришмановский, А. А. Тенетко. — Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 334 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81303>.
7. Гуреев, В. А. Имущественные иммунитеты в исполнительном производстве: научно-практическое пособие / В. А. Гуреев, И. В. Селионов. — Москва: Деловой стиль, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-6041645-2-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94607.html>
8. Защита прав потребителей [Электронный ресурс]: практикум / составители М. А. Бычко, В. В. Иванчик, Л. Ю. Восс. — Ставрополь: СевероКавказский федеральный университет, 2018. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92688.html>.
9. Новокшонова, Н. А. Владельческая защита в системе вещно-правовых способов защиты права собственности [Электронный ресурс]: монография / Н. А. Новокшонова, АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.  
Стр. 17 из 56

А. Ю. Рыжкова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0668-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81473.html>.

10. Рогалева, М. А. Алгоритм квалификации гражданских дел (на примере защиты прав инвесторов в сфере рынка ценных бумаг) [Электронный ресурс] / М. А. Рогалева. — Москва: Статут, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-604152-8-0-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81096>.

11. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html>.

12. Уголовный процесс: практикум / А.С. Барабаш [и др.]. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. — 58 с. — ISBN 978-5-7638-4069-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100137.html>. - ЭБС «IPRbooks».

13. Уголовный процесс: практикум /. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-0968-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106160.html>.

#### **в) Интернет-ресурсы:**

1. Интернет-портал «Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»»
2. Федеральная палата адвокатов России <http://www.fparf.ru/>
3. Сайт Арбитражных судов <http://www.arbitr.ru/>
4. Сайт Верховного Суда РФ [vsrf.ru](http://vsrf.ru)
5. Сайт Государственной Думы Российской Федерации [duma.gov.ru](http://duma.gov.ru)
6. Сайт Конституционного Суда РФ [ksrf.ru](http://ksrf.ru)
7. Сайт Правительства Российской Федерации [government.ru](http://www.government.ru) URL: <http://www.kodeks.ru>
8. URL: <http://www.lawbook.by>
9. URL: <http://www.yurclub.ru>
10. URL: <http://www.allpravo.ru>
11. URL: <http://www.oprave.ru>

#### **11. Программное обеспечение практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

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

Справочно-правовая система «Гарант»

#### **12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме учебной (правоприменительной) практики**

Практическая подготовка по учебной практике (правоприменительная) осуществляется на основе договоров о базах практики между Институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (правоприменительная практика) 40.03.01 Юриспруденция, бакалавр, направленность (профиль) «Частное и публичное право». Составитель: А.А. Бутенко.

им места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.