

Рабочая программа составлена в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль уголовно-правовой.

Программу практики составили:

Ивнева Елена Владимировна, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского и уголовного права и процесса 

Кавшбая Лия Леонидовна, к.ю.н., доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса 

Внешний эксперт: Яковлев Роман Владимирович, управляющий партнер, адвокат Адвокатского бюро Краснодарского края «Яковлев и партнеры» 



Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса от «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой гражданского и уголовного права и процесса

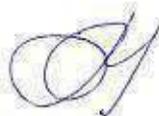


Ивнева Е.В.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета факультета экономики и права 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № 1 от «01» 08 20 22 г.

Председатель УМС ФЭиП



Петрова С.В.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики 

Полянская В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа практики переутверждена на 2023/-2024 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «06» апреля 2023 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения

Заведующий кафедрой ГУПП



Е.В. Ивнева

Программа практики переутверждена на 2024/-2025 учебный год, протокол № 1
заседания кафедры от «31» августа 2024 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой ГУПП



Е.В. Ивнева

Программа практики переутверждена на 2025/-2026 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «30» апреля 2025 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой ГУПП



Е.В. Ивнева

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки.....	5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	6
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки.....	7
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы.....	7
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2 Содержание практики в форме практической подготовки.....	9
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки....	9
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки.....	10
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки.....	12
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации бакалавров по практике в форме практической подготовки.....	13
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	14
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки.....	19
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки.....	24
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки.....	32
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами.....	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Экспертно-консультационная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ООП ВО). Экспертно-консультационная практика проводится в форме практической деятельности в правоохранительных, судебных органах и адвокатских образованиях (судах общей юрисдикции, учреждениях, подведомственных министерству юстиции и министерству внутренних дел, органах прокуратуры, следственного комитета и др.), избранных в качестве мест прохождения практики (далее – профильных организациях) согласно приказу ректора, изданному не позднее, чем за 10 дней до начала практики. В приказе о направлении на практику за каждым обучающимся закрепляется профильная организация, руководитель практики от университета (кафедры гражданского и уголовного права и процесса), руководитель практики от профильной организации, а также указываются вид и сроки прохождения практики. В исключительных случаях приказ издается без закрепления за обучающимся руководителя от профильной организации и определение руководителя практики от профильной организации производится в первый день практики, о чем делается запись в рабочем графике проведения практики и в дневнике по практике обучающегося.

Экспертно-консультационная практика осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся (практика). Место прохождения практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающихся, наличия соответствующих возможностей студентов, может быть выбрано ими самостоятельно или предлагается преподавателем-руководителем практики от факультета, в соответствии с имеющимися договорами.

Направление на экспертно-консультационную практику выдается студенту после его ознакомления с программой практики и прохождения обязательного собеседования с преподавателем-руководителем практики.

Для обеспечения прохождения экспертно-консультационной практики инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы или, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации. С учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающемуся может быть предоставлена возможность прохождения практики в юридической клинике.

Целями экспертно-консультационной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» путем практического изучения работы правоохранительных и судебных органов, адвокатских образований, оказывающих гражданам юридическую помощь;

- развитие практических знаний, полученных в период прохождения экспертно-консультационной практики и формирование практических навыков, приобретение устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности правоохранительных органов, судов общей юрисдикции, адвокатских образований, оказывающих гражданам юридическую помощь.

Задачами экспертно-консультационной практики являются:

в правоприменительной деятельности:

– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

– составление юридических документов.

в экспертно-консультационной деятельности:

– приобретение опыта организационной, правовой работы в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;

– закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех органов, в которых студенты проходят практику;

– изучение конкретной деловой документации (производственной и др.), принципов построения информационных систем и справочных правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;

– развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин и овладение навыками организации рабочего процесса; повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов.

1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Руководство экспертно-консультационной практикой осуществляется кафедрой гражданского и уголовного права и процесса. Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих научно-исследовательские, курсовые, выпускные квалификационные и другие работы обучающихся.

Формы проведения экспертно-консультационной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики.

Организация экспертно-консультационной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника направления 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Одной из форм прохождения экспертно-консультационной практики является научно-исследовательская работа обучающегося: изучение юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другой необходимой научной информации; участие в проведении научных исследований по плану НИР факультета экономики и права; сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по выбранной теме (индивидуальному заданию); выступление с докладами и сообщениями на конференциях и семинарах.

На весь период практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации и определяющие порядок их деятельности.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Продолжительность экспертно-консультационной практики на основании учебного плана направления 40.03.01 Юриспруденция, профиль: уголовно-правовой, составляет 2 недели. Студенты очно-заочной формы обучения проходят практику на 3 курсе в 5 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет: три зачетные единицы, 108 часа (3/108 ЗЕТ/час).

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Экспертно-консультационная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана (Блок 2.Практика) основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Объем практики составляет 108 часов.

Содержание экспертно-консультационной практики предполагает предшествующее полное освоение предметов обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Студент, направляемый на экспертно-консультационную практику должен:

знать:

- правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства;

- все возможные варианты правового решения конкретной ситуации.

уметь:

- выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики;

- давать юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам;

владеть:

- способами защиты прав;

- информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения экспертно-консультационной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Компетенции и индикаторы их достижения			Результат обучения по дисциплине
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Профессиональные компетенции			
Разработка и	ПК-1. Способен	ПК-1.1 Знает правовые формы реагирования на	Знать: основные формы реагирования на

реализация проектов	проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	выявленные факты нарушения российского законодательства	выявленные факты нарушения российского законодательства Уметь: применять правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства Владеть: навыками применения правовых форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства
		ПК-1.2 Владеет способами защиты прав	Знать: способы применения форм защиты прав Уметь: правильно применять различные способы защиты прав Владеть: навыками защиты прав
		ПК-1.3 Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	Знать: содержание основных документов и требований законодательства и правоприменительной практики Уметь: выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики Владеть: навыками выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики
Коммуникация	ПК-2. Способен консультировать и представлять интересы граждан и организаций в судах, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-2.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам	Знать: методы юридической оценки конкретных жизненных обстоятельств Уметь: применять методы юридической оценки конкретных жизненных обстоятельств Владеть: навыками применения методов юридической оценки конкретных жизненных обстоятельств
		ПК-2.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	Знать: информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации

			<p>Уметь: определять информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации</p> <p>Владеть: навыками определения информации, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации</p>
		ПК-2.3 Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации	<p>Знать: все возможные варианты правового решения конкретной ситуации</p> <p>Уметь: применять все возможные варианты правового решения конкретной ситуации</p> <p>Владеть: навыками применения все возможных вариантов правового решения конкретной ситуации</p>

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения экспертно-консультационной практики является характеристика от руководителя практики от предприятия и отчет обучающихся по практике.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость экспертно-консультационной практики в пятом семестре для студентов ОФО составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), в том числе объем контактной работы 4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной и производственной работы на практике	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, предприятия; организация рабочего места; обсуждение с руководителем порядка прохождения практики	12 часов / 0,3 ЗЕТ	Журнал вводного инструктажа
2.	Основной этап	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики; изучение основных направлений деятельности базы	78 часов / 2,2 ЗЕТ	Дневник. Контроль со стороны руководителя

		практики; выполнение отдельных производственных заданий; изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов; научно-исследовательская работа; сбор материалов для отчета		практики от организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; анализ полученной информации; подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и деятельности организации - базы практики; подведение итогов и подготовка к защите отчета о прохождении практики	18 часов / 0,5 ЗЕТ	Защита отчета в форме дифференцированного зачета
Итого: 108 часов / 3 ЗЕТ				

2.2 Задание на практику

Задание 1. Основными заданиями, получаемыми обучающимися при прохождении практики являются: сбор и систематизация фактического и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической деятельности в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, в юридических управлениях (отделах) государственных (муниципальных) органов, в юридических службах негосударственных учреждений, в адвокатских образованиях, в органах государственной власти и местного самоуправления и иных организациях, в юридической клинике СГУ, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики.

Формируемые компетенции: ПК-1; ПК-2

Задание 2. При прохождении экспертно-консультационной практики обучающемуся следует ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениями с другими государственными и негосударственными органами, учреждениями, организациями.

Формируемые компетенции: ПК-1.

Задание 3. На этой основе обучающийся формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения.

Формируемые компетенции: ПК-1.

Календарный план практики составляется руководителем практики от факультета экономики и права в зависимости от места прохождения обучающимся практики.

Примерный календарный экспертно-консультационной практики

№ п/п	Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Планируемый период времени для выполнения задачи (мероприятия)
1	– ознакомиться с практической работой юридического управления (отдела) государственного (муниципального) органа, негосударственных учреждений и	1-й день

	организаций, правоохранительных органов и органов государственной власти и местного самоуправления, в которых проходит практика	
2	– ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами органа (учреждения), в котором проходит практика	2-й день
3	– ознакомиться с функциональными обязанностями должностных лиц данной организации, учреждения	3-й день
4	– детально изучить системы и структуры данной организации, учреждения;	4-й день
5	– ознакомиться с содержанием работы правоохранительных и судебных органов, юридических служб предприятий, организаций и учреждений	5-й день
6	– изучить взаимоотношения с другими государственными и негосударственными учреждениями и организациями; – провести анализ законодательства и судебной практики работы профильных учреждений и организаций	6-й день
7	– систематизировать теоретические знания, связанные со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика; – применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел	7-й день
8	– изучить деловую документацию, локальные нормативные правовые акты, правила делопроизводства для решения отдельных задач по месту прохождения практики; – участвовать в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики	8-й день
9	– участвовать в договорной работе; – участвовать в подготовке локальных (корпоративных) актов (уставов, коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, положений и др.)	9-й день

10	– проводить правовую экспертизу различных документов, составляемых в организации – участвовать в распространении правовой информации о действующих законодательных и корпоративных актах	10-й день
11	– участвовать в представлении интересов организации в мировом суде, в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, налоговых, таможенных и других административных органах; – участвовать в качестве понятых или общественных представителей в правоохранительных органах	11-й день
12	– производить систематизацию информации, полученной в ходе прохождения практики, и составление отчета о прохождении практики в электронной форме	12-й день
13	– производить систематизацию нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме; – составить письменный отчет о работе, выполненной в период практики	13-й день
14	– защита отчета о прохождении производственной практики	В соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании экспертно-консультационной практики обучающийся составляет письменный отчет о работе, выполненной в период практики, а также краткое описание цели, задачи, структуры организации, в которой проходил практику. Для оформления отчета в конце практики выделяется не более трёх дней.

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру гражданского и уголовного права и процесса следующие документы:

1. Титульный лист, заверенный подписью руководителя и гербовой печатью учреждения (профильная организация) (*приложение 1*).
2. Характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя и гербовой печатью учреждения (предприятия, организации) (*приложение 2*).
3. Дневник по практике (рабочий план-график; ежедневный отчет о выполненной работе): записи в дневнике ежедневно заверяются подписью руководителя практики от организации.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист дневника (*приложение 3*);
- рабочий план-график (*приложение 4*);
- ежедневный отчет о выполненной работе (*приложение 5*).
- индивидуальное задание (*приложение 6*);

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы, являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов). В разделе необходимо отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- не менее 10 заполненных проектов (бланков) процессуальных и других документов.

7. Рецензия руководителя практики от кафедры на отчет обучающегося (*приложение 7*).

Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета (защиты отчета о практике). Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

После защиты результатов практики отчет сдается на кафедру гражданского и уголовного права и процесса.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации экспертно-консультационной практики раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, характеристика от руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1 Показатели оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
Профессиональные компетенции				
ПК-1	Способен проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПК-1.1 Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-1.2 Владеет способами защиты прав	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-1.3 Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
	Способен консультировать и представлять интересы граждан и организаций в судах, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-2.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-2.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-2.3 Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		ПК-2.4 Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

В ходе прохождения экспертно-консультационной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики от факультета экономики и права.
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете экономики и права и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практике.
5. Экскурсии по месту практики.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений.

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется: от кафедры – преподавателем кафедры (руководителем практики), утвержденным заведующим кафедрой;

от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

Вопросы для промежуточной аттестации:

При прохождении практики:

- в районном (городском) суде, у мирового судьи:

1. Каким образом определяется территориальная подсудность гражданского/уголовного дела?
2. Каким составом рассматриваются гражданские/уголовные дела в первой инстанции и апелляционном порядке?
3. Каким документом оформляется решение судьи по поступившему делу?
4. Назовите основания проведения предварительного слушания.
5. Какие вопросы разрешаются судьей в определении о назначении судебного заседания?
6. Каков регламент судебного заседания?
7. Требования к изготовлению решения судебного заседания.
8. Что должно быть обязательно указано в протоколе судебного заседания?
9. В течение какого времени быть изготовлено решение суда и кем подписан протокол судебного заседания?
10. Ход судебного заседания.
11. Какие дела подсудны мировому судье?

- в Юридической клинике:

1. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
2. Понятие и виды процессуальных сроков.
3. Понятие, элементы иска. Виды исков.
4. Исковое заявление и его реквизиты.
5. Подсудность и ее виды.
6. Подготовка дела к судебному разбирательству.
7. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.

8. Роль суда в исполнительном производстве.
9. Законодательство об исполнительном производстве.
10. Судебные приставы: организация деятельности.
11. Виды ответственности в исполнительном производстве.
12. Виды договоров.
13. Правовая природа соглашения об оказании юридической помощи. Понятие, существенные условия, форма соглашения. Отказ от оказания юридической помощи.
14. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно.
15. Юридическая техника при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы и др.
16. Консультирование как вид юридической помощи.

- в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений:

1. Гражданская процессуальная форма.
2. Источники гражданского права.
3. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных отношений.
4. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
5. Роль суда в исполнительном производстве.
6. Законодательство об исполнительном производстве.
7. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: основания, размер.
8. Виды ответственности в исполнительном производстве.
9. Виды договоров.
10. Содержание экономической, организационной, управленческой и плановой работы юридического отдела.
11. Особенности работы в юридическом отделе.
12. Виды документов обрабатываемых в юридическом отделе и их специфика.
13. Составление проектов основных документов обрабатываемых в юридическом отделе.
14. Участие в разработке методических документов по руководству правовой работой в организации.
15. Эффективное использование правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс» применительно к деятельности юриста.
16. Организация курьерской службы по доставке документов.
17. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий и судебных дел.

- в нотариальных конторах:

1. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
2. Нотариус как юридическая профессия
3. Место нотариата в правовой системе России.
4. Нотариат и другие формы юридической помощи.
5. Предмет и система нотариального права.
6. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.
7. Общие условия удостоверения сделок.
8. Удостоверение доверенностей.
9. Засвидетельствование бесспорных фактов.
10. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
11. Удостоверение фактов.
12. Передача заявлений юридических и физических лиц.

13. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
14. Обеспечение доказательств.
15. Удостоверение завещаний.
17. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
18. Оформление исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардом.
19. Совершение нотариальных действий с иностранным элементом.
20. К какому нотариусу необходимо обращаться за получением наследства?
21. Копии, каких документов вправе заверять нотариус?
22. Какую ответственность несет нотариус за совершение нотариальных действий или отказ в их совершении?
23. Могут ли являться наследниками по закону троюродные сестры или братья умершего?
24. Каков порядок прохождения стажировки у нотариуса?
25. Может ли супруг узнать у нотариуса составлял ли другой супруг завещание?
26. В чем проявляется публично-правовое предназначение нотариальной палаты?
27. Что является высшим органом управления нотариальной палаты субъекта Федерации?
28. Что относится к исключительной компетенции собрания членов нотариальной палаты?
29. Какими компетенциями обладает правление Нотариальной палаты?

- в службе судебных приставов:

1. Назовите установленный порядок деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
2. Раскройте организацию принудительного исполнения судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также актов других органов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.
3. Назовите условия и порядок исполнения судебных актов по передаче гражданам, организациям денежных средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
4. Назовите принципы, на основе которых осуществляется исполнительное производство.
5. Какие функции осуществляет территориальный орган ФССП России?
6. Назовите порядок возбуждения исполнительного производства.
7. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
8. Каким образом происходит участие судебных приставов-исполнителей в исполнении решений комиссий по трудовым спорам?
9. Каким образом создаются и ведутся банки данных о возбуждении исполнительного производства?
10. Каким образом осуществляется исполнительное производство по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов?
11. Каким образом осуществляется применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа?
12. Каким образом осуществляется проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества?
13. Каким образом осуществляется хранение и принудительная реализация арестованного и изъятого имущества?
14. Каким образом осуществляется розыск должника-организации, а также

имущества должника (гражданина или организации)?

15. Каким образом осуществляется участие судебных приставов-исполнителей в защите интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве, а также в процедурах банкротства?

- в адвокатуре в адвокатских образованиях:

1. Понятия «адвокат» и «адвокатская деятельность».
2. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Гарантии независимости адвоката.
3. Полномочия и обязанности адвоката в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката и соответствующими процессуальными законами.
4. Статус адвоката: приобретение, приостановление, возобновление, прекращение.
5. Помощник адвоката, стажер адвоката: понятие, статус. Особенности трудовых отношений.
6. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция. Президент палаты: порядок избрания, компетенция.
7. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция.
8. Совет адвокатской палаты субъекта Российской Федерации. Понятие, порядок образования, компетенция.
9. Общее собрание (конференция) адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации: полномочия, порядок проведения.
10. Квалификационные комиссии адвокатских палат субъектов Российской Федерации и их полномочия.
11. Адвокатский кабинет. Особенности налогообложения и бухгалтерского учета в адвокатских кабинетах.
12. Коллегия адвокатов и адвокатское бюро как форма адвокатских образований.
13. Этические правила поведения адвоката при общении с коллегами.
14. Этика поведения адвоката в судопроизводстве.
15. Этика адвоката при общении со СМИ, реклама адвокатской деятельности. Условия и ограничения.
16. Дисциплинарная ответственность, виды взысканий, порядок их наложения и снятия. Меры поощрения за добросовестную работу.
17. Гражданско-правовая ответственность адвоката перед доверителем.
18. Обязанность адвоката по повышению квалификации и формы ее реализации.
19. Адвокатская тайна. Понятие, гарантии сохранения. Последствия нарушения адвокатской тайны.
20. Неприкосновенность переписки адвоката. Досмотр адвоката. Обыск помещения, занимаемого адвокатом.
21. Способы защиты адвоката от неправомерного вмешательства в его деятельность.
22. Юридическая техника работы адвоката при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы, адвокатский запрос, иски, возражения, ходатайства и др.
23. Консультирование как вид юридической помощи.
24. Адвокатское досье по делу. Значение, структура и содержание адвокатского производства.

- в прокуратуре:

1. Понятие и система принципов организации и деятельности прокуратуры.
2. Соблюдение законности как предмет прокурорского надзора.
3. Взаимоотношение прокуратуры с органами государственной власти,

предприятиями, учреждениями, организациями и с общественными организациями.

4. Основные направления деятельности прокуратуры.
5. Система и структура органов прокуратуры.
6. Разграничение компетенции вышестоящих и нижестоящих прокуратур.
7. Кадры органов прокуратуры. Особенности порядка назначения и освобождения от должности.
8. Координационная функция прокуратуры по борьбе с правонарушениями.
9. Привлечение общественности к предупреждению преступности. Роль прокуратуры.
10. Сущность и задачи общего надзора.
11. Акты прокурорского реагирования при осуществлении общего надзора.
12. Предмет и пределы надзора за исполнением законов судебными приставами.
13. Задачи прокурорского надзора при производстве дознания, следствия и оперативно-розыскных действий.
14. Полномочия прокурора при рассмотрении судами уголовных, гражданских дел и в арбитражном процессе.
15. Обеспечение законности решений и применения принудительных мер медицинского характера.
16. Охрана прав и законных интересов несовершеннолетних средствами прокурорского надзора.
17. Прокурорский надзор за рассмотрением жалоб и заявлений граждан. Организация приема населения.
18. Содержание уголовного преследования как самостоятельного направления деятельности прокуратуры.

Формируемые компетенции: ПК-1; ПК-2

4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере, размер бумаги - А4. Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне листа. Поля страниц: левое, верхнее, нижнее – 2,0 см.; правое – 1,0 см.; абзац – 1,25 см. 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 научным руководителем объем отчета может быть увеличен.

Материалы практики проверяются преподавателем, назначенным для руководства практикой до начала защиты. В случае необходимости высказываются замечания по содержанию отчетов, даются консультации обучающимся, а также письменное согласие на допуск обучающихся к защите результатов практики.

Защита практики проходит в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

На защите практики обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы в период ее прохождения. При необходимости задаются вопросы. На зачете обучающийся должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. Обучающийся должен называть правовые основы деятельности организации - базы практики; формулировать функции и полномочий соответствующих органов и

должностных лиц; анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой. При оценке итогов работы обучающихся на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию, владение материалом отчета, характеристику руководителя практики от организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как не выполнившие учебный план в порядке, предусмотренном Уставом СГУ. Они повторно направляются для прохождения практики во внеучебное время, как имеющие академическую задолженность.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1.	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике; - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации; - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент; - своевременность сдачи. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2.	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям; - степень раскрытия сущности вопросов; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в</p>

			<p>содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3.	<p>Характеристика руководителя практики от профильной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки; - умение пользоваться терминологией; - уровень сформированности профессиональных умений; - уровень профессионального самосознания; - мотивация обучающегося; - отношение обучающегося к практике; - индивидуальные особенности обучающегося. 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания,</p>

			<p>ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических</p>
--	--	--	--

			<p>знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4.	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли; - обоснованность сделанных выводов; - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы. 	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного</p>

			содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.
--	--	--	---

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Российская газета. 1998. 10 декабря.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.) // СЗ РФ. - 1998. - № 20. - Ст. 2143.
4. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. // СЗ РФ. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 1999. - № 26. - Ст. 3170.
6. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898.
7. Гражданский кодекс РФ (часть первая). ФЗ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3310.
8. Гражданский кодекс РФ (часть вторая). ФЗ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
9. Гражданский кодекс РФ (часть третья). ФЗ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 49. - Ст. 4552.
10. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая). ФЗ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. - 2006. - № 52 (1 ч.). - Ст. 5496.
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. ФЗ от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.
13. Часть первая Налогового кодекса РФ. ФЗ от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.
14. Часть вторая Налогового кодекса РФ. ФЗ от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.
15. Семейный кодекс РФ. ФЗ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 16.
16. Трудовой кодекс РФ. ФЗ 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (часть I). - Ст. 3.
17. Таможенный кодекс РФ. Утвержден Верховным Советом РФ 18 июня 1993 г. № 5221-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. - 1993. - № 31. - Ст. 1224.
18. Уголовно – процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 52. - Ст. 4921.

19. Уголовно-исполнительный кодекс РФ. ФЗ от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. - 1997. - № 2. - Ст.198.
20. Уголовный кодекс РФ. ФЗ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
21. Федеральный закон «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 29. - Ст. 2759.
22. Федеральный закон «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ // СЗ РФ. - 2004. № 34. - Ст. 3534.
23. Федеральный закон «Об оперативно – розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 33. - Ст. 3349.
24. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1 // СЗ РФ. - 1995. - № 47. - Ст. 4472.
25. Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. - 1993. - № 19. - Ст. 685.
26. Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. № 3132-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. - 1992. - № 30. - Ст. 1792.
27. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ // Российская газета. 2002. 5 июня.
28. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900.
29. Федеральный закон «Об органах федеральной службы безопасности в Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 15. - Ст. 1269.
30. Федеральный закон «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 17. - Ст. 1455.
31. Федеральный закон «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3806.
32. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. - 1998 г. - № 51. - Ст. 6270.
33. Закон Российской Федерации «О государственной границе Российской Федерации» от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. - 1993. - № 17. - Ст. 594.
34. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. - 1992. - № 7. - Ст. 300.
35. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
36. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ // СЗ РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3590.
37. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
38. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // СЗ РФ. - 2006. - № 11. - Ст. 1146.
39. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // СЗ РФ. - 2006. - № 19. - Ст. 2060.

Основная литература

1. CD: Гражданское право РФ. ПОЛНЫЙ КУРС: Учебник для ВУЗов/ 93823/ (93823) / Иванова Е.В.
2. Актуальные проблемы гражданского права. 2-е изд., пер.и доп. Учеб. пособие. Гриф МО РФ. Гриф МВД РФ. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник». Электрон. учеб. пособие CD/pdf (2011)
3. Анисимов А.П. Гражданское право России. Особенная часть: учебник для бакалавров/А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общ. ред. А.Я. Рыженкова - М: изд. ЮРАЙТ, 2012 г.
4. Арбитражный процесс: доказывание и доказательства по делам об оспаривании результатов налоговых проверок: Монография / О.С. Смолина. - М.: Норма, 2015.
5. Арбитражный процесс: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. «Юриспруденция» / под ред. П.В. Алексия, Н.Д. Зриашвили. - 6-е изд., пер. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013.
6. Арбитражный процесс: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. «Юриспруденция» / под ред. П. В. Алексия, Н.Д. Зриашвили. - 6-е изд., пер. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013.
7. Афанасьев С.Ф. , Зайцев А.И. Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров / С.Ф. Афанасьев, А.И. Зайцев. - 4-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2013.
8. Власов А.А. Арбитражный процесс: учебник для бакалавров / А.А. Власов. - М.: Издательство Юрайт, 2012.
9. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник/А. А. Власов. - 4- е изд., пер. и доп. - М.: Издат-во Юрайт, 2011.
10. Власов,А.А. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / А.А.Власов. - 6-е изд. Перераб. и доп. - М.: Изд. Юрайт. 2013.
11. Вставская И.М. Исполнительное производство: Учебное пособие /И. М. Вставская., С.А. Савченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2010.
12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации .-М.: Проспект, КноРус, 2014.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. – Москва: Проспект, 2015.
14. Гражданский процесс / Решетникова И.В., Ярков В.В., - 7-е изд., перераб. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 84x108 1/32. - (Краткие учебные курсы юридических наук) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91768-730-8
15. Гражданский процесс. Общая часть: Учебник / Г.Л. Осокина. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013.
16. Гражданский процесс. Общая часть: Учебник / Г.Л. Осокина. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013.
17. Гражданский процесс: Учеб. пособие / А.В. Никифоров. - 6-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013.
18. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА. - М, 2014.
19. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / [Л.В.Туманова и др.]; под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели. - 8-е изд., перераб и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2015.
20. Гражданский процесс: Учебник. - 5-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.doi.org/10.12737/18513.
21. Гражданское право. В 2 ч., ч.1: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова, В.И. Иванова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
22. Гражданское право. Том 1: Учебник / Г.Н. Черничкина, В.В. Бараненков, И.В.

Бараненкова и др.; Под ред. Г.Н. Черничкиной - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013.

23. Гражданское право. Учебник. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник». (серия «Dura lex, sed lex») Электрон. учеб. пособие CD/pdf (2011) Авт: под ред. Рассолова М.М.

24. Гражданское право. Часть первая: Учебное пособие / Я.А. Юкша. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА - М, 2014.

25. Гражданское право: Учебник / М.В. Карпычев, В.А. Бессонов и др.; Под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина - 2-е изд., пере-раб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА - М, 2014.

26. Гражданское право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. М.М. Рассолова, О.Ю. Ильиной, А.Н. Кузбагарова - 4-е изд. перераб и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.

27. Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 1 / Карпычев М.В., Хужин А.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0648-4

28. Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 2 / Под общ. ред. Карпычева М.В., Хужина А.М., Демичев А.А. и др. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 560 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0647-7

29. Гражданское процессуальное право. Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 0305501 «Юриспруденция» / [Н.Д.Эриашвили и др.] под ред. Л.В. Тумановой, П.В. Алексия, Н.Д. Амаглобели. - 5-е изд., пер. и доп. - М.,ЮНИТИ-ДАНА, 2011.

30. Гуляева, И.Н. Гражданское процессуальное право: экспресс –курс / И.Н. Гуляева, Т.А. Рассецкая. - М.: А-Приор, 2011.

31. Дехтерева Л.П., Майорова Е.И. Задачи по гражданскому праву. Методика активного решения: учебное пособие / Л.П. Дехтерева, Е.И. Майорова. - М. ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М, 2015.

32. Зенин И.А. Гражданское право: Учебник для бакалавров - 16-е изд., перераб. и доп. - М.: изд. ЮРАЙТ, 2014.

33. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ / отв. Ред. Жилин Г.А. - М.: Проспект, 2011.

34. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ. / отв. Ред. Жилин Г.А. - М.: Проспект, 2011. - 695с.

35. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник для бакалавров /Лебедев М.Ю – 4-е изд., перераб. и жоп. – Москва: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. – 447с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс. Гриф МО

36. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / М. Ю. Лебедев. - 3-е изд. пер. И доп. - М.: Юрайт, 2012.

37. Н.М. Коршунов, Ю.Л. Мареев Арбитражный процесс: учебник для студентов вузов, / под ред. Н.М. Коршунова. - 2-е. изд.,перераб. и доп. - М.: ЮЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013.

38. Романова Е.Н., Шаповал О.В. Гражданское право. Общая часть: Учебник. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 202 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20853.

39. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации по сост. на 4 апр. 2011 г. - М.: Омега - Л, 2011.

40. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая, вторая, третья и четвёртая. Офиц. текст по сост. на 1 июня 2011 г. - М.: Омега-Л, 2011.

41. Сборник разъяснений Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации по вопросам гражданского и арбитражного процесса [Электронный ресурс] / - Электрон. текстовые данные.- М.: Статут, 2016. - 928 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58281>.- ЭБС «IPRbooks»

42. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе: Монография / Е.Р. Россинская. - 3-е изд., доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА - М, 2014.

43. Швецова, Е.А. Сборник практических ситуаций по налоговым спорам в арбитражной практике России: учеб.-практ. пособие / Е.А. Швецова, О.А. Жданова. - Сочи: РИЦ ФГБОУ ВПО «СГУ», 2011.

Дополнительная литература

1. Абдуллин А.И. Интеллект и право. Правовая охрана интеллектуальной собственности: Учебное пособие. - М., 2001.

2. Алексеев С.С., Васильев А.С., Голофаев В.В., Гонгало Б.М. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая. - Екатеринбург, 2010.

3. Алексеевская Е.И. Оценка законности судебных решений. Научно-практическое пособие. - М.: Юстицинформ, 2010.

4. Андреев В.К. О праве частной собственности в России. - М., 2007.

5. Анисимов А., Рыженков А., Чаркин С. Гражданское право России. Общая часть: Учебник. - М., 2014.

6. Арбитражный процесс: Учебник / Под ред. М.К. Треушникова и В.М. Шерстюка. - М.: Городец, 2007.

7. Арбитражный процесс: Учебник / Под ред. Р.Е. Гукасяна. - М.: Проспект, 2006.

8. Афанасьев С. Ф., Зайцев А. И. Гражданское процессуальное право: Учебник. - М., 2014.

9. Балашов А.Н., Зайцев А.И., Зайцева Ю.А. Третьейское судопроизводство в РФ: Учебное пособие. - М.: ЗАО Юстицинформ, 2008.

10. Белых В.С. Страхование право России: Учебное пособие. - М., 2009.

11. Богданова Е.Е. Добросовестность и право на защиту в договорных отношениях: монография. - М., 2010.

12. Брагинский М.И. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. - М., 2008.

13. Бранивицкий К.Л., Котельников А.Г., Решетникова И.В. Гражданское судопроизводство за рубежом. - М.: Инфотропик Медиа, 2013.

14. Бычкова Н.П. Кредитный договор: экономическая и правовая природа. - М., 2009.

15. Вавилин Е. В. Осуществление и защита гражданских прав. Ин-т гос-ва и права РАН. - М., 2009.

16. Васильева В.В. Договор аренды: юридические аспекты. - М., 2007.

17. Васильева В.В. Договор поставки: юридические аспекты. - М., 2008.

18. Вещные права: система, содержание, приобретение: сб. науч. тр. / Ред. Д.О. Тузов. - М., 2008.

19. Власов А. А. Арбитражный процесс: Учебник и практикум. - М. 2014.

20. Вопросы международного частного, сравнительного и гражданского права, международного коммерческого арбитража: LIBER AMICORUM в честь А.А. Костина, О.Н. Зименковой, Н.Г. Елисеева / Сост. и научн. ред. С.Н. Лебедев, Е.В. Кабатова, А.И. Муранов, Е.В. Вершинина. - М.: Статут, 2013.

21. Габов А.В. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью в российском законодательстве. - М.: Статут, 2010.

22. Гражданский процесс. Учебник / Под ред. Н.М. Коршунова, Ю.Л. Мареева. - М.: Норма, 2009.

23. Гражданский процесс: Учебник / Под ред. А.Г. Коваленко, А.А. Мохова, П.М.

Филиппова. - М.: КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2008.

24. Гражданский процесс: Учебник / Под ред. В.В. Яркова. - М.: Волтерс Клувер, 2009.

25. Гражданский процесс: Учебник / Под ред. М.К. Треушникова. - М.: Городец, 2007, 2008.

26. Гражданское процессуальное право России: Учебник / Под ред. О.В. Исаенковой, А.А. Демичева. - М.: НОРМА, 2009.

27. Гражданско-правовые способы защиты права собственности на недвижимость: науч.-практич. пособие по применению гражданского законодательства / Под общ. ред. В.Н. Соловьева. - М., 2010.

28. Гукасян Р.Е. Избранные труды по гражданскому процессу. – М.: Проспект, 2008.

29. Гуреев В.А. Проблемы идентификации концептуальной модели развития Федеральной службы судебных приставов в РФ: Монография. - М.: Статут, 2013.

30. Гутников О.В. Недействительные сделки в гражданском праве (теория и практика оспаривания). - М., 2007.

31. Гущина К.О. Наследственное право. - М., 2011.

32. Ельяшевич В.Б. Избранные труды о юридических лицах, объектах гражданских правоотношений и организации их оборота: в 2-х т. - М., 2011.

33. Емельянцева В.П. Универсальное правопреемство в гражданском праве. Ин-т законод. и сравн. правовед. при Правительстве РФ. - М., 2010.

34. Ефимова В.В. Арбитражное процессуальное право: Учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К», 2008.

35. Жилин Г.А. Правосудие по гражданским делам: актуальные вопросы: Монография. - М.: Проспект, 2010.

36. Жилин Г.А. Решения Европейского суда по правам человека в системе источников гражданского и арбитражного процессуального права // Журнал конституционного правосудия. – 2009. - № 1.

37. Жуйков В.М., Кнышев В.П., Потапенко С.В., Горохов Б.А., Соловьев В.Н. Практика применения ГПК РФ. - М.: Юрайт, 2013.

38. Зайцев Р.В. Признание и приведение в исполнение в России иностранных судебных актов / под ред. В.В. Яркова. - М.: Волтерс Клувер, 2007.

39. Закиров Р.Ю., Гришина Я.С. Наследственное право: Учебник для ВУЗов. - М., 2008.

40. Зыкова И.В. Юридические лица. Создание, реорганизация, ликвидация. - М., 2007.

41. Исаенкова О.В., Балашов А.Н., Балашова И.Н. Исполнительное производство в РФ: Курс лекций. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008.

42. Исполнительное производство: Учебное пособие / Под ред. С.С. Маиляна, А.Н. Кузбагарова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

43. Комментарий Гражданского кодекса РФ. В 2-х ч. / Под ред. О.Н. Садикова. - М., 2013.

44. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ. В 3-х ч. / Под ред. Т.Е. Абовой, А.Ю. Кабалкина. - М., 2013.

45. Кудрявцева Е.В., Прокудина Л.А. Как написать судебное решение. - М.: Юрайт, 2013.

46. Курочкин С.А. Государственные суды в третейском разбирательстве и международном коммерческом арбитраже. - М.: Волтерс Клувер, 2008.

47. Курочкин С.А. Третейское разбирательство гражданских дел в Российской Федерации: теория и практика. - М.: Волтерс Клувер, 2007.

48. Метельская В.В. Сервитуты в системе вещных прав. - Краснодар, 2009.

49. Микрюков В.А. Ограничения и обременения гражданских прав. - М., 2007.

50. Могилевский С.Д. Общество с ограниченной ответственностью:

законодательство и практика его применения. - М., 2010.

51. Мозолин В.А. Гражданское право: Учебник в 3 томах. Том 2. – М., 2014.
52. Николюкин С.В. Международный коммерческий арбитраж. - М.: Юстицинформ, 2009.
53. Поздняков Л.П. Проблемы практической реализации принципа открытости правосудия в Российской Федерации. СПб.; 2013.
54. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. - М., 2013
55. Пономаренко В.А. Мотивированность судебного решения в гражданском и арбитражном процессе. - М.: Юридическая книга, 2009.
56. Постановления Европейского суда по правам человека в гражданском процессе РФ / И.В. Воронцова, Т.В. Соловьева. - М.: Волтерс Клувер, 2010.
 - а. Потапова А. А. Гражданское процессуальное право. Самое важное. – М., 2014.
57. Практика применения ГПК РФ / Отв. ред. В.Н. Соловьев. - М.: Юрайт, 2013.
58. Практикум по гражданскому праву. Часть 1 / Под ред. Н.Д. Егорова, А.П. Сергеева. - М., 2013.
59. Решетникова И. В. Доказывание в гражданском процессе: Учебно-практическое пособие. - М.: Юрайт, 2014.
60. Решетникова И.В. Доказывание в гражданском процессе: Учеб.-практ. пособие для магистров. - М.: Юрайт, 2013.
61. Родионова О.М. Источники гражданского права России: история и современность. - М., 2009. (Современная российская цивилистика).
62. Рожкова М.А., Елисеев Н.Г., Скворцов О.Ю. Договорное право: соглашения о подсудности, международной подсудности, примирительной процедуре, арбитражное (третейское) и мировое соглашения / Под общ. ред. М.А. Рожковой. - М.: Статут, 2008.
 - а. Сахнова Т.В. Курс гражданского процесса: теоретические начала и основные институты. – М.: Вольтерс-Клувер, 2008.
63. Свириин Ю.А. Исполнительное производство и трансгрессия исполнительного права: Монография. - М.: Оверлей, Астра-Полиграфия, 2009.
64. Свириин Ю.А. Теоретические и правовые основы исполнения решений иностранных судов в Российской Федерации // Налоги. - 2009. - № 36.
65. Сделки: проблемы теории и практики: Сборник статей / Под ред. М. А. Рожкова. - М., 2008.
66. Серан А.В., Сбоев Р.О., Климов М.С. Арбитражный процесс: Конспект лекций. - М.: А-Приор, 2010.
67. Сивак Н.В. Упрощенное производство в арбитражном процессе: монография. – М.: Проспект, 2011.
68. Скловский К.И. Собственность в гражданском праве. - М., 2008.
69. Смоленский М.Б. Исковые заявления. Типичные ошибки: учебно-практическое пособие.- М.: Проспект, 2011.
70. Суржик А.Ф. Правовое регулирование чести, достоинства и деловой репутации в гражданском праве РФ: Монография. - М., 2007.
71. Терехова Л.А. Надзорное производство в гражданском процессе: проблемы развития и совершенствования. - М.: Волтерс Клувер, 2009.
72. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве: Учебное пособие / Под ред. Н.М. Коршунова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
73. Харламова И.В. Арбитражный суд: цели кассационного производства. - М.: Статут, 2009.
74. Чудиновская Н.А. Установление юридических фактов в гражданском и арбитражном процессе / под ред. В.В. Яркова. - М.: Волтерс Клувер, 2008.
75. Шеменева О.Н., Фильченко Д.Г. Арбитражный процесс: Краткий курс лекций. - М.: Юрайт, 2011.
76. Юсупов Т.Б. Обеспечение иска в арбитражном и гражданском процессе. - М.:

Городец, 2006.

77. Ярков В.В. Арбитражный процесс: Учебник. – М.: Инфотропик Медиа, 2007.

Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 27.05.2025). – Текст : электронный.
Наименование ИИС	
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
6.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 27.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

8.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 –. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 27.05.2025). – Текст : электронный.
----	---

Интернет-Ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ // www.vsrfr.ru
2. Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ // www.arbitr.ru
3. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // www.ksrf.ru
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru
5. Справочно-правовая система «Гарант» // www.garant.ru
6. Страхование в России // www.allinsurance.ru
7. Федеральная налоговая служба // www.nalog.ru
8. Федеральная служба по тарифам // www.fstrf.ru
9. Федеральная служба страхового надзора // www.fssn.ru
10. Федеральное агентство по государственным резервам // www.rosreserv.ru
11. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом // www.rosim.ru
12. Федеральное казначейство (федеральная служба) // www.roskazna.ru
13. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования // www.ffoms.ru
14. Федеральный фонд социального страхования // www.fss.ru/index.shtml
15. Центральный Банк РФ // www.cbr.ru
16. Юридическая Россия. Федеральный портал // law.edu.ru

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные образовательные ресурсы и онлайн сервисы (Например: Яндекс Телемост)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения экспертно-консультационной практики необходимо наличие помещения, соответствующего санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении научно-исследовательских и научно-производственных работ, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с юридическими документами, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, фонды библиотеки, электронно-библиотечная система.

Для реализации программы экспертно-консультационной по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» СГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение подготовки и защиты отчетов по прохождению практики обучающимися, которые соответствуют учебному плану.

Аудитории согласно требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по направлению подготовки 40.30.01 «Юриспруденция» укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, наглядными дидактическими материалами и обеспечивают предоставление необходимой информации обучающимся. Имеющееся оборудование специализированных кабинетов (аппаратура, наглядные пособия, стенды, макеты, плакаты и т.д.), научно-учебное оборудование и т.д.) отвечает предъявленным требованиям ФГОС ВО.

Дистанционная поддержка экспертно-консультационной практики. Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта. E-mail кафедры гражданского и уголовного права и процесса: gpp00@mail.ru

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Приложение 1

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

Факультет _____
наименование подразделения

Кафедра _____
наименование кафедры

Отчёт защищён с оценкой _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель от

вуза _____ / _____ /
подпись *Ф.И.О.*

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики в форме практической подготовки
наименование вида практики

на _____
наименование организации

Обучающийся/обучающаяся гр.

<i>индекс группы</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
Руководитель от организации	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>Ф.И.О. (МП)</i>
Руководитель от университета	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>Ф.И.О.</i>

Образец оформления характеристики студента-практиканта

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем организации (предприятия, учреждения), который организует её прохождение. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания.

В содержании характеристики студента-практиканта целесообразно отразить следующие сведения:

- полнота выполнения программы практики;
- знание нормативных правовых актов и умение использовать их в процессе прохождения практики;
- степень подготовленности практиканта к выполнению служебных обязанностей;
- организаторские способности;
- дисциплинированность и исполнительность;
- общий и культурный уровень общения;
- другие сведения.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ____ курса очной (заочной) формы обучения
факультета экономики и права СГУ

Ф.И.О. студента

Ф.И.О. студента проходил экспертно-консультационную практику в

место прохождения практики

Во время прохождения практики _____ выполнял следующие
Ф.И.О. студента

обязанности: знакомился с целями и задачами, структурой предприятия, учреждения,
организации, принимал участие в работе _____, составлении отчетов, изучал
_____.

За период экспертно-консультационной практики _____
Ф.И.О. студента

зарекомендовал себя с положительной (отрицательной) стороны. К выполнению своих
обязанностей относится добросовестно (недобросовестно) (указать, в чем выражается).

По характеру выдержан, дисциплинирован, инициативен (иное). В отношениях с
товарищами по работе, гражданами доброжелателен, умеет устанавливать и поддерживать
нормальные (иные) взаимоотношения.

_____ обладает (не обладает) теоретическими знаниями,
Ф.И.О. студента

необходимыми в области юриспруденции, которые успешно реализует в практической
деятельности.

Имеет (не имеет) склонность к работе в должности _____. Принимал
(не принимал) участие в общественной жизни организации. Программу практики
выполнил полностью (частично, не выполнил).

По результатам практики заслуживает оценку «отлично» (иную оценку).

Руководитель практики
(от организации)

Ф.И.О., подпись

« ____ » _____ 20 г.

Примечание:

подпись заверяется гербовой печатью

Приложение 3

Образец оформления дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

_____ факультет
_____ кафедра

ДНЕВНИК

ПО ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: _____

ПРОФИЛЬ: _____

Сочи 202____

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической подготовки

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
практики в форме практической подготовки**

вид, тип практики

студента обучающегося по направлению
подготовки/специальности _____, форма обучения _____

ОФО

Группы _____

ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП)	Сроки (с «_____» _____ по «_____» _____)	Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет)
		____.____.____	Предоставленный отчет
		____.____.____	Предоставленный отчет

Составили:

Руководитель практики в форме
практической подготовки
от Университета

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики в форме
практической подготовки
от профильной организации

Подпись

М.П.

Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки
ознакомлен:

Студент группы _____

подпись

Ф.И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
проведен _____

подпись студента

3. Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя от профильной организации)
	<p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.</p>	

Структура отчета о прохождении экспертно-консультационной практики

Содержание

Перечень используемых сокращений

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц - 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает не менее 17 наименований).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

1. Краткая характеристика объекта _____ (вид) практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения экспертно-консультационной практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы;

Приложения

Памятка руководителю практики от профильной организации

1) В характеристике от руководителя практики от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли,

профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи, с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.