

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:59  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю  
Ректор  Золотухина Е. Н.  
27 июня 2020 г.



## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки**  
**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки  
**Гражданско-правовой**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения – очная, очно-заочная

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016 года.

**Автор (составитель):** к.ю.н., доцент Зубач А., зав кафедры.

**Рецензент:** к.ю.н., доцент Болтенко С.И..

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

© Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

© Зубач А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП .....	14
5. Объем преддипломной практики и её продолжительность .....	15
6. Содержание преддипломной практики.....	15
7. Формы отчётности по преддипломной практике .....	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике .....	20
8.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе прохождения преддипломной практики.....	20
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	38
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения преддипломной практики.....	39
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	48
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	48
12. Иные сведения и материалы .....	49
12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	49
Приложения .....	51

## 1. Цели и задачи практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Защита выпускной квалификационной работы включена в состав государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения и для выполнения выпускной квалификационной работы. В ходе проведения практики студенты знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

**Цель преддипломной практики:** закрепление знаний, формирование практических навыков и умений в условиях реальной производственной деятельности и выполнение выпускной квалификационной работы.

### **Задачи преддипломной практики:**

- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- закрепление и углубление приобретенных теоретических знаний по базовым дисциплинам гражданско-правового профиля – гражданскому праву, трудовому праву, гражданскому процессуальному праву, арбитражному процессу, жилищному праву, страховому праву и др.;
- углубление профессиональных юридических знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и в практической профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в постоянных и временных трудовых и служебных коллективах при решении организационных, управленческих, юридических вопросов (толкования гражданско-правовых норм, их применения, создания документов юридического содержания и т.п.);
- приобретение навыков сбора, систематизации, анализа и иных форм обработки исходных данных и иной информации, необходимых для выполнения задания руководителя производственной практики и обеспечивающих функционирование подразделения организации – места преддипломной практики;
- приобретение навыков подготовки и апробации юридических заключений, справок, гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных документов, документов нотариальной и адвокатской практики, гражданско-правовых договоров и иных документов, входящих в основной документооборот организации – места преддипломной практики;

– формирование навыков принятия решения по юридическому вопросу в условиях существующих коллизий и пробелов в законодательстве, недостаточности, недостоверности и противоречивости исходных данных;

– приобретение опыта оказания юридических услуг (представление интересов в суде, предоставление квалифицированных юридических консультаций) и формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правового профиля для работы с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 01 декабря 2016 г. № 1511, программа бакалавриата включает блок 2 «Практики», в который входит преддипломная практика.

**Вид** практики – преддипломная

**Тип** практики – преддипломная;

**Форма** проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

**Способ** проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Преддипломная практика осуществляется в формате проведения реальной профессиональной деятельности, которая связана с изучением реальных организаций, а также в форме подготовки, систематизации и анализе информации, необходимой для защиты выпускной квалификационной работы. Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Преддипломная практика проводится в целях углубления теоретических знаний и получения практических навыков и умений для подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра. Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование компетенций по итогам освоения которых обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения; сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России; сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права</p> <p><b>Уметь:</b> свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений; принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права, и международными договорами Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права, и международным договорам Российской Федерации</p>
ОПК-3	<p>способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p><b>Знать:</b> ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали основы этики межличностного и профессионального поведения</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p><b>Владеть:</b>  навыками этического межличностного и профессионального поведения навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику</p>
ОПК-5	<p>способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p><b>Знать:</b>  основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме</p>
ПК-2	<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p><b>Знать:</b>  механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп; концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения</p> <p><b>Уметь:</b>  поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>результатов</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения</p>
ПК-3	<p>способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений</p> <p><b>Уметь:</b> формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права</p>
ПК-4	<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство в конкретной отрасли права</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия; толковать нормы конкретной отрасли права; составлять юридические документы</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства; навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права</p>
ПК-5	<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права особенностях реализации и применения юридических норм</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p><b>Уметь:</b> анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права</p>
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p><b>Знать:</b> понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств; судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b> владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права</p>
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b> значение и структуру юридических документов; правила подготовки и оформления юридических документов</p> <p><b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов; грамотным юридическим языком</p>
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	<p><b>Знать:</b> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>общественного порядка</p> <p><b>Владеть:</b> навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-9	<p>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p><b>Знать:</b> права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-10	<p>Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p><b>Знать:</b> основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-11	<p>способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершения</p>	<p><b>Знать:</b> основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения</p> <p><b>Уметь:</b></p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-12	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p><b>Знать:</b> содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения.</p>
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><b>Знать:</b> порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы	<p><b>Знать:</b> виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта</p>
ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	<p><b>Знать:</b> понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа</p>
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения	<p><b>Знать:</b> положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц</p> <p><b>Уметь:</b> выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы</p> <p><b>Владеть:</b> основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p>

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

*Знать:*

– законодательство Российской Федерации, в том числе, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

– правила этики речевого поведения юриста; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;

– виды и содержание юридических документов;

– способы поиска, получения, хранения, систематизации информации, в том числе полученной из ИКС «Интернет».

– организационную структуру различных организаций имеющих юридическую направленность, таких как органы внутренних дел, прокуратура, адвокатура, нотариат, суды общей юрисдикции, хозяйственные общества и др.;

– основные полномочия должностных лиц организаций юридической направленности;

*Уметь:*

– применять законодательство Российской Федерации, в том числе, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в разрешении задач; оперировать юридическими понятиями и категориями;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- применять судебную практику в конкретных ситуациях;
- логично строить устную и письменную речь

*Владеть:*

- навыками применения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также норм международного права в разрешении задач;
- навыками работы с правовыми актами; юридической терминологией;
- базовыми навыками ведения официальной и деловой документации;
- техникой применения законов в речи юриста; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе принудительного исполнения юрисдикционных актов;
- навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками квалификации фактов и обстоятельств;
- навыками подготовки юридических документов
- навыками самоорганизации.

#### **4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП**

Преддипломная практика относится к циклу Б2 – «Практики» в образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Содержание преддипломной практики базируется на освоении дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Семейное право», «Жилищное право», «Земельное право», «Гражданский процесс», «Право социального обеспечения».

Преддипломная практика является предшествующей для блока Б3. Государственная итоговая аттестация.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики, состоят в том, что обучающийся, направляемый на практику:

1) знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслевых юридических и специальных наук; положения гражданско-процессуального законодательства, регулирующие порядок рассмотрения гражданских дел; положения гражданского, семейного, трудового, жилищного, земельного права и права социального обеспечения,

устанавливающие права и обязанности субъектов правоотношений в данных отраслях права;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; толковать нормативные правовые акты, в том числе с использованием разъяснений высших судов РФ; правильно и четко выражать свое мнение при осуществлении профессиональной деятельности;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации, в том числе в справочных правовых системах и глобальных компьютерных сетях, при решении юридических вопросов; подготовки юридических документов; навыками оказания юридической помощи.

Особое значение для прохождения преддипломной практики имеют дисциплины профильной подготовки бакалавров (согласно учебному плану).

Преддипломная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения на четвертом курсе (восьмой семестр).

2. для студентов заочной формы обучения на пятом курсе (десятый семестр).

Форма контроля: зачет с оценкой.

### **5. Объём преддипломной практики и её продолжительность**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 (шесть) зачетных единиц. Продолжительность практики 4 (четыре) недели, 216 академических часов.

### **6. Содержание преддипломной практики**

Преддипломная практика состоит из следующих этапов:

– подготовительный (составление индивидуального плана прохождения практики совместно с руководителем практики);

– основной (подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы);

– заключительный (подготовка доклада по результатам выпускной квалификационной работы).

#### **Распределение часов по этапам практики**

№ п/п	Этап (период) преддипломной практики	Виды и трудоемкость производственной работы			Формы текущего контроля
		Всего	Практ. работа	СРС	
1.	Подготовительный этап	24	16	8	
2.	Основной этап	168	112	56	Дневник практики
3.	Заключительный этап	24	16	8	Отчет по практике, Дневник практики, проект ВКР

Итого:	216	144	72
--------	-----	-----	----

### Распределение видов работ по этапам практики

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	<p><b>Подготовительный этап.</b> Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с руководителем практики.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.</li> <li>2. Инструктаж по технике безопасности, в том числе пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.</li> <li>3. Подготовка и оформление дневника практики.</li> <li>4. Уточнение индивидуального задания.</li> <li>5. Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики.</li> <li>6. Изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений профильной организации, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений.</li> </ol>
2	<p><b>Основной этап.</b> Подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации и материалов практики, выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.</li> <li>2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</li> <li>3. Ведение дневника практики.</li> <li>4. Выполнение заданий, поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителями практики от Института и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики.</li> <li>5. Обработка, систематизация и анализ научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности профильной организации.</li> <li>6. Оформление проекта ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура.</li> </ol>
3	<p><b>Заключительный этап.</b> Подготовка доклада по результатам выпускной квалификационной работы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление документов и отчетности по преддипломной практике.</li> <li>2. Подготовка текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной аттестации.</li> <li>3. Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада.</li> </ol>

### **Задание на преддипломную практику:**

- провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в профильной организации;
- принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;
- принять участие в практической работе правовой службы в профильной организации;
- принять участие в работе по заключению договоров;
- изучить федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов по организации правовой работы в профильной организации;
- принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей профильной организации;
- принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями профильной организации;
- принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению профильной организации.

### **7. Формы отчётности по преддипломной практике**

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру юриспруденции следующие документы:

- индивидуальные задания на преддипломную практику (Приложение №2);
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение №3);
- дневник практики (Приложение №5)
- письменный отчет о прохождении практики (Приложение №4)
- отзыв руководителя от профильной организации (Приложение №6);
- отзыв руководителя от кафедры (Приложение №7).

*Индивидуальное задание* должно включать пункты по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка профильной организации.

*Рабочий график* (план) проведения практики содержит график запланированных мероприятий (виды работ по этапам практики и срок их выполнения), согласованных с руководителем практики от кафедры и от профильной организации.

*Дневник* включает: индивидуальное задание, перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных обучающимся во время практики в соответствии с календарным планом ее прохождения, отзыв руководителя практики от кафедры.

*Отчет* по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Структура отчета: введение, основная часть, заключение, литература, приложения. Приложения содержат документацию (схемы, таблицы и т.д.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:
  - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
  - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
4. Основная часть, содержащая:
  - обзор литературных источников;
  - анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения, в котором студент проходит практику.
  - анализ проведенных работ;
5. Заключение, включающее:
  - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
  - индивидуальные выводы о практической значимости пройденной преддипломной практики.
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при необходимости).

Отчет по практике должен оформляться в строгом соответствии с требованиями к его оформлению:

- отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times NewRoman, размер шрифта – 14;
- рекомендуемый объем отчета – 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отзыв руководителя практики от профильной организации заверяется подписью и печатью. В данном документе содержится общая характеристика работы обучающегося в период прохождения практики, оценка его

профессиональных и личностных качеств, вывод о профессиональной пригодности обучающегося.

В отзыве руководителя практики от кафедры должны быть отражены полнота и качество выполнения обучающимся индивидуального задания; профессиональные компетенции, сформированные в период практики

Аттестация студентов по итогам преддипломной практики проходит в форме защиты отчета по практике. Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

### 8.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе прохождения преддипломной практики

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения; сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России; сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
		<p><b>Уметь:</b> свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений; принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права, и международными договорами Российской Федерации</p>	<p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальное задание области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p>	
		<p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным</p>	<p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
		конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права, и международным договорам Российской Федерации	соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><b>Знать:</b> ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали основы этики межличностного и профессионального поведения</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики</p> <p><b>Владеть:</b> навыками этического межличностного и профессионального поведения навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p><b>Знать:</b> основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог</p> <p><b>Владеть:</b> навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
		научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме	соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p><b>Знать:</b> механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп; концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения</p> <p><b>Уметь:</b> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p><b>Знать:</b> особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений</p> <p><b>Уметь:</b> формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	<p><b>Знать:</b> правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство в конкретной отрасли права</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия; толковать нормы конкретной отрасли права; составлять юридические документы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства; навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права особенностях реализации и применения юридических норм</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p><b>Знать:</b> понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств; судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b> владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: -оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; -подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b> значение и структуру юридических документов; правила подготовки и оформления юридических документов</p> <p><b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов; грамотным юридическим языком</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение перечня информационных ресурсов организации,</li> <li>– изучение особенностей структуры организаций;</li> <li>– ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;</li> <li>– ознакомление с основным документооборотом организации</li> </ul> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;</li> <li>– сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности;</li> <li>– систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей;</li> <li>-разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</li> </ul> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</li> </ul>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; -подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	<p><b>Знать:</b> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка</p> <p><b>Владеть:</b> навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; -ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: -оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; -подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p><b>Знать:</b> права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение перечня информационных ресурсов организации,</li> <li>– изучение особенностей структуры организаций;</li> <li>– ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;</li> <li>– ознакомление с основным документооборотом организации</li> </ul> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;</li> <li>– сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности;</li> <li>– систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей;</li> <li>– разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</li> </ul> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</li> </ul>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
		нарушенных прав в своей профессиональной деятельности	соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p><b>Знать:</b> основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение перечня информационных ресурсов организации, – изучение особенностей структуры организаций; – ознакомление с полномочиями различных отделов организаций; – ознакомление с основным документооборотом организации</p> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях: – оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; -подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p><b>Знать:</b> основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия,</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение перечня информационных ресурсов организации,</li> <li>– изучение особенностей структуры организаций;</li> <li>– ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;</li> <li>– ознакомление с основным документооборотом организации</li> </ul> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;</li> <li>– сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности;</li> <li>– систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей;</li> <li>– разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</li> </ul> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</li> </ul>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
		способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности	соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<p><b>Знать:</b> содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения.</p>	<p>Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение перечня информационных ресурсов организации,</li> <li>– изучение особенностей структуры организаций;</li> <li>– ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;</li> <li>– ознакомление с основным документооборотом организации</li> </ul> <p>Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;</li> <li>– сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду деятельности;</li> <li>– систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей;</li> <li>– разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</li> </ul> <p>Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решения конкретных задач в организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в</li> </ul>	

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
			соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.	
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><b>Знать:</b> порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p> <p>изучение научной литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальном заданию области знаний; - сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; - разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>оформление результатов проведенного анализа нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы в конкретный документ, требуемый в соответствии с поставленным индивидуальным заданием; – подготовка отчета по результатам преддипломной практики.</p>	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых	<b>Знать:</b> виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и	Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации	соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
	<p>актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p><b>Уметь:</b>          давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупционности;          использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта</p>	<p>– изучение научной литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;          – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности;          – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей;          -разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций.          Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p>	

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
<b>ПК-15</b>	способностью толковать нормативные правовые акты	<p><b>Знать:</b> понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа</p>	<p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p> <p>– изучение научной литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p>	
<b>ПК-16</b>	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p><b>Знать:</b> положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и</p>	<p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p>	

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Вид занятий, работы	Критерий оценки
		<p>юридических лиц</p> <p><b>Уметь:</b> выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы</p> <p><b>Владеть:</b> основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p>	<p>изучение научной литературы, нормативных правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; -сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; -разработка проекта документа в организации в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности. Ознакомление с полномочиями различных отделов организаций. Ознакомление с основным документооборотом конкретной организации</p>	

## 8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета с оценкой в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя:

- индивидуальные задания на преддипломную практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя от профильной организации;
- отзыв руководителя от кафедры.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, своевременность подготовки отчета. Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

По итогам аттестации преддипломной практики выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Продвинутый	5 (отлично)	Индивидуальное задание выполнено. Подбран и обработан материал для отчёта. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочего графика (плана) проведения практики. Обучающийся овладел теоретическими и практическими навыками работы по направлению подготовки. Своевременно представлен отчет о прохождении практики. Успешно защищён отчет о прохождении практики
Высокий	4 (хорошо)	Индивидуальное задание выполнено. Материал для отчёта подобран, но не весь обработан. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочего графика (плана) проведения практики. Обучающийся овладел теоретическими и

		практическими навыками работы по направлению подготовки. Своевременно представлен отчет о прохождении практики. Защищён отчет о прохождении практики.
Базовый	3 (удовлетворительно)	Индивидуальное задание выполнено. Материал для отчёта подобран, но не весь обработан. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочего графика (плана) проведения практики. Обучающийся овладел теоретическими и практическими навыками работы по направлению подготовки. Не своевременно представлен отчет о прохождении практики. Защищён отчет о прохождении практики.
Неудовлетворительный	2 (неудовлетворительно)	Не прошёл практику в установленные сроки. Не представлен отчет о прохождении практики.

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения преддипломной практики**

В качестве литературы для прохождения преддипломной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на преддипломную практику.

#### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародном голосованием 12 декабря 1993 г. // Рос.газета. 1993. 25 дек., СПС «Гарант»
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 898, СПС «Гарант»
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ», 01.05.1995, N 18, ст. 1589, СПС «Гарант»
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, СПС «Гарант»
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, N 5, ст. 410, СПС «Гарант»
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 03.12.2001, N 49, ст. 4552., СПС «Гарант»
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496., СПС «Гарант»

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 18.11.2002, N 46, ст. 4532, СПС «Гарант»
9. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102, СПС «Гарант»
10. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Российская газета, N 49, 13.03.1993, СПС «Гарант»
11. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»// Российская газета, N 170, 29.07.1992, СПС «Гарант»

#### **а) основная учебная литература:**

1. Альбов, А.П. Жилищное право (краткий курс). : учебное пособие / Альбов А.П. и др. — Москва : Юстиция, 2019. — 176 с. — (бакалавриат и специалитет). — ISBN 978-5-4365-0106-2. — URL: <https://book.ru/book/932778>. — Текст : электронный.
2. Арбитражный процесс / под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева ; Уральский государственный юридический университет. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2017. — 752 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572> . — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1379-9 (в пер.).
3. Борщев, В.Я. Введение в специальность / В.Я. Борщев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». — Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. — 81 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499005>. — Библиогр.: с. 76-77. — ISBN 978-5-8265-1733-8.
4. Бошно, С.В. Теория государства и права : учебник / Бошно С.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 406 с. — (бакалавриат и специалитет). — ISBN 978-5-4365-3741-2. — URL: <https://book.ru/book/933631>
5. Братановский, С.Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник : [16+] / С.Н. Братановский, О.Г. Остапец ; под общ. ред. С.Н. Братановского. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 463 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567503>. — Библиогр.: с. 449-457. — ISBN 978-5-4499-0221-4. — DOI 10.23681/567503
6. Буянова, М.О. Право социального обеспечения : учебник / Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. — Москва : КноРус, 2021. — 463 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-02138-5. — URL: <https://book.ru/book/93576>
7. Витрянский, В.В. Реформа российского гражданского законодательства: промежуточные итоги [Электронный ресурс] / В.В.

- Витрянский. - М. : Статут, 2017. - 431 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450789>
8. Волос, А.А. Принципы обязательственного права [Электронный ресурс] : монография / А.А. Волос ; под ред. Е.В. Вавилин. - М. : Статут, 2016. - 176 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450766>
9. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник для академического бакалавриата / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9963-8. – DOI 10.23681/500714
10. Гражданский процесс / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 702 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1383-6 (в пер.).
11. Гражданское право : учебник : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2018. - Т. 1. - 528 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1439-0. - ISBN 978-5-8354-1440-6 (т. 1) (в пер.) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>
12. Детков, А.П. Уголовное право России / А.П. Детков, И.Н. Федорова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195>. – ISBN 978-5-4475-9232-5. – DOI 10.23681/462195.
13. Жилищное право / под ред. И.А. Еремичева, П.В. Алексия, Р.А. Курбанова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 512 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496885>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02241-3.
14. Жилищное право : учебник / Якимова Е.С., под ред., Беседкина Н.И., Кулешова И.А., Несмеянова И.А., Шокотько М.А., Борисова Л.В. — Москва : КноРус, 2021. — 297 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-02659-5. — URL: <https://book.ru/book/936266>
15. Жилищное право. : учебник / Ручкина Г.Ф. — Москва : Юстиция, 2019. — 370 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3207-3. — URL: <https://book.ru/book/931781>. — Текст : электронный.
16. Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть : [16+] / А.И. Иванчак ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563842>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9909636-9-6.

17. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации : официальное издание / Собрание представителей нотариальных палат субъектов РФ — Москва : Проспект, 2016. — 29 с. — ISBN 978-5-392-20370-3. — URL: <https://book.ru/book/919472>. — Текст : электронный.
18. Конституционное право : учебник / Баранов П.П., под ред., Мамычев А.Ю., под ред. и др. — Москва : Юстиция, 2020. — 409 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3502-9. — URL: <https://book.ru/book/932550>
19. Малько, А.В. Теория государства и права : учебник / Малько А.В. — Москва : КноРус, 2020. — 400 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-00559-0. — URL: <https://book.ru/book/933972>
20. Матузов, Н.И. Теория государства и права / Н.И. Матузов, А.В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва : Издательский дом «Дело», 2017. — 529 с. : схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488143>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7749-1275-9. — Текст : электронный.
21. Миронова, Т.К. Право социального обеспечения. : учебное пособие / Миронова Т.К. — Москва : КноРус, 2020. — 303 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07316-2. — URL: <https://book.ru/book/932168>. — Текст : электронный.
22. Миронова, Т.К. Право социального обеспечения. : учебное пособие / Миронова Т.К. — Москва : КноРус, 2018. — 303 с. — ISBN 978-5-406-06091-9. — URL: <https://book.ru/book/929644>. — Текст : электронный.
23. Нотариальное право: практикум / Е.М. Батухтина, Д.В. Бурачевский, Б.М. Гонгалло и др. ; под ред. В.В. Яркова, А.Г. Плешанова ; Уральский государственный юридический университет. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2018. — 224 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-6041528-1-2.
24. Разуваев, Н.В. Гражданское право. Общая часть : учебник / Разуваев Н.В., Трегубов М.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 438 с. — (бакалавриат, магистратура). — ISBN 978-5-4365-3882-2. — URL: <https://book.ru/book/934149>
25. Ручкина, Г.Ф. Жилищное право. : учебник / Ручкина Г.Ф. — Москва : Юстиция, 2018. — 370 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-4365-2425-2. — URL: <https://book.ru/book/929449>. — Текст : электронный.
26. Савощикова, Е.В. Конституционное право : учебное пособие / Е.В. Савощикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - Ч. 2. - 214 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1557-5 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469603>
27. Свешников, Г.А. Жилищное право в схемах. Бакалавриат. Магистратура : учебное пособие / Свешников Г.А., Степанова В.Е. — Москва

- : Русайнс, 2019. — 95 с. — ISBN 978-5-4365-3537-1. — URL: <https://book.ru/book/932779>. — Текст : электронный.
28. Уголовное право зарубежных государств : учебник / Арямов А.А., под ред., Бодаевский В.П., Кисин А.В., Саливанов А.В. — Москва : КноРус, 2021. — 327 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-02322-8. — URL: <https://book.ru/book/936234>
29. Уголовное право России. Общая часть / под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2016. — 864 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452513>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1274-7.
30. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для вузов : [16+] / под ред. Э.К. Кутуева ; Санкт-Петербургский университет министерства внутренних дел Российской Федерации. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462>
31. Уголовный процесс : учебник / Лазарева В.А., под ред. — Москва : Юстиция, 2020. — 653 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3641-5. — URL: <https://book.ru/book/932998>
32. Филиппов, П.М. Арбитражный процесс : учебник / Филиппов П.М., Семенова С.Ю. — Москва : Юстиция, 2020. — 205 с. — ISBN 978-5-4365-3668-2. — URL: <https://book.ru/book/932877>
33. Шайхатдинов, В.Ш. Право социального обеспечения. : учебник / Шайхатдинов В.Ш. — Москва : Юстиция, 2019. — 551 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-2990-5. — URL: <https://book.ru/book/931849>. — Текст : электронный.
34. Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. — 4-е изд., изм. и доп. — Москва : Статут, 2017. — 624 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486606> . — Библиогр.: с. 600-603. — ISBN 978-5-8354-1314-0 (в пер.). — Текст : электронный.
35. Якимова, Е.С. Жилищное право. : учебник / Якимова Е.С. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 297 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-06804-5. — URL: <https://book.ru/book/932898>. — Текст : электронный.

#### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Аверьянова, М.И. Право социального обеспечения (с практикумом) : учебное пособие / Аверьянова М.И. — Москва : КноРус, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-406-00743-3. — URL: <https://book.ru/book/935897>
2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 159 с. — (Magister). — Режим доступа: по

- подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1.
1. Александров, И.Ф. Семейное право. и практикум : учебник / Александров И.Ф. — Москва : Юстиция, 2019. — 383 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3107-6. — URL: <https://book.ru/book/931431>
  2. Антонов, Ю.И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем : [16+] / Ю.И. Антонов, М.А. Простосердов, И.В. Талаев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2018. – 180 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801>.
  3. Арямов, А.А. История уголовного права России : учебное пособие / Арямов А.А. — Москва : Юстиция, 2020. — 187 с. — ISBN 978-5-4365-4146-4. — URL: <https://book.ru/book/935612>
  4. Баранов, А.В. Теория государства и права / А.В. Баранов. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. – Ч. 1. Теория государства. – 188 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208669> . – ISBN 978-5-4332-0061-6. – Текст : электронный.
  5. Беспалов, Ю.Ф. Семейно-правовое положение ребенка в РФ. — М. : Проспект, 2015. — 240 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=55037](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55037)
  6. Будилов, В.М. Приобретение права собственности по договору в концепции вещного права Германии: к дискуссии о развитии российского вещного права [Электронный ресурс] / В.М. Будилов. - М. : Статут, 2015. – 560 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448401>
  3. Буянова, М.О. Право социального обеспечения : учебное пособие / Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. — Москва : КноРус, 2017. — 463 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-05513-7. — URL: <https://book.ru/book/920713> (дата обращения: 22.10.2019). — Текст : электронный.
  7. Гражданский процесс : [16+] / Н.В. Алексеева, А.В. Аргунов, А. Арифудин и др. ; под ред. С.В. Никитина ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2016. – 388 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560848>. – Библиогр.: с. 358-376. – ISBN 978-5-93916-518-1.
  8. Гришаев, С.П. Семейное право. — М. : Проспект, 2015. — 272 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=55034](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55034)
  9. Егорова, М.А. Прекращение обязательств: опыт системного исследования правового института [Электронный ресурс] : монография / М.А. Егорова ; Юридический факультет им. М.М. Сперанского, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Статут, 2014. - 752 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453259>
  10. Ершов, В.А. Все виды алиментов. Определение размера и порядок взыскания / В.А. Ершов. - М. : Издательский дом "ГроссМедиа", 2010. - 143 с. -

- (Народный юрист). - ISBN 978-5-4230-0060-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211317>
11. Захарова, Т.П. Уголовное право. Практикум: учебное пособие / Т.П. Захарова, Н.А. Колоколов, Р.В. Ярцев; под ред. Н.А. Колоколов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 480 с. - ISBN 978-5-238-02228-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117170> (Рекомендовано Научноисследовательским институтом образования и науки)
  12. Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Иванчак ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. - М. : Статут, 2014. - 268 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450577>
  13. Камышанский, В.П. Гражданское правоотношение: социально-психологический аспект [Электронный ресурс] : монография / В.П. Камышанский, В.Е. Карнушин. - М. : Статут, 2016. - 222 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452861>
  14. Кириллова, М.Я. Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс] / М.Я. Кириллова, П.В. Крашенинников. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Статут, 2016. - 80 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452875>
  4. Ковалева, О. Жилищное право / О. Ковалева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург : ОГУ, 2014. – 516 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330546>. – Библиогр.: с. 487-497. – ISBN 978-5-4417-0424-3.
  15. Конституционное право России / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др. ; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 711 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02592-6.
  16. Конституционное право России / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др. ; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 711 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02592-6.
  5. Курбанов, Р.А. Жилищное право : учебник / Курбанов Р.А., Богданов Е.В., ред. — Москва : Проспект, 2016. — 173 с. — ISBN 978-5-392-20338-3. — URL: <https://book.ru/book/919165>. — Текст : электронный.
  17. Марочкина, С.С. Введение в специальность/ С.С. Марочкина, Л.М. Дмитриева, Е.В. Азарова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 239 с. : ил. – (Азбука рекламы). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114757>. – ISBN 978-5-238-01657-3.

18. Матвеева, Н.А. Семейное право России и зарубежных стран. : учебное пособие / Матвеева Н.А. — Москва : КноРус, 2019. — 303 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-06921-9. — URL: <https://book.ru/book/932211> (дата обращения: 22.10.2019). — Текст : электронный.
19. Матвеева, Н.А. Семейное право России и зарубежных стран : учебное пособие / Матвеева Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 303 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-02704-2. — URL: <https://book.ru/book/936271>
6. Мухаметова, С.И. Жилищное право : практикум / Мухаметова С.И., сост. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 с. — URL: <https://book.ru/book/930758>. — Текст : электронный.
20. Николюкин, С.В. Семейное право (краткий курс) : учебное пособие / Николюкин С.В. — Москва : Юстиция, 2017. — 176 с. — ISBN 978-5-4365-0112-3. — URL: <https://book.ru/book/921460>. — Текст : электронный.
7. Николюкин, С.В. Жилищно-правовой терминологический : словарь / Николюкин С.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 131 с. — ISBN 978-5-4365-4985-9. — URL: <https://book.ru/book/936196>
21. Николюкин, С.В. Международный гражданский процесс и международный коммерческий арбитраж : учебник / Николюкин С.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 256 с. — (для магистров). — ISBN 978-5-4365-2822-9. — URL: <https://book.ru/book/930438>
8. Нотариальное право / Б.М. Гонгало, Т.И. Зайцева, И.Г. Медведев и др. ; под ред. В.В. Яркова ; Уральский государственный юридический университет. — 2-е изд. испр. и доп. — Москва : Статут, 2017. — 576 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1364-5 (в пер.).
22. Петров, А.В. Теория государства и права : учебно-методическое пособие / Петров А.В., Баскакова А.М. — Москва : Юстиция, 2020. — 309 с. — ISBN 978-5-4365-4000-9. — URL: <https://book.ru/book/935153>
9. Рузакова, О.А. Жилищное право : учебно-методическое пособие / Рузакова О.А. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 352 с. — ISBN 978-5-374-00206-7. — URL: <https://book.ru/book/905490>. — Текст : электронный.
23. Старков, О.В. Теория государства и права / О.В. Старков, И.В. Упоров ; под общ. ред. О.В. Старкова. — 4-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 371 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452653>. — ISBN 978-5-394-01395-9.
24. Телюкина, М.В. Гражданское право. Общая часть. Практикум : учебно-методическое пособие / Телюкина М.В. — Москва : Юстицинформ, 2019. — 340 с. — ISBN 978-5-7205-1552-2. — URL: <https://book.ru/book/934185>

10. Терентьев, А.В. Арбитражный процесс: практикум для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль: «Корпоративный юрист» : [16+] / А.В. Терентьев ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 101 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576303>
25. Тихиня, В.Г. Гражданский процесс: ответы на экзаменационные вопросы : [16+] / В.Г. Тихиня, М.Ю. Макарова. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : Тетралит, 2018. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136276>
11. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие / Таран А.С., под ред. — Москва : Юстиция, 2020. — 430 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3743-6. — URL: <https://book.ru/book/933642>
26. Чернобрисов, Г.Г. Вымогательство. Уголовно-правовая характеристика и вопросы квалификации: учебное пособие / Г.Г. Чернобрисов. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 139 с. - ISBN 978-5-8353-1535-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232225>
27. Чистяков, Н.М. Теория государства и права : учебное пособие / Чистяков Н.М. — Москва : КноРус, 2020. — 296 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-00554-5. — URL: <https://book.ru/book/933971>

#### **ресурсы сети «Интернет»**

1. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru)
3. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
4. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru) сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
5. Сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
6. Сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
7. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
8. Интернет-портал Правительства Российской Федерации. Банк данных «Нормативные документы» Правительства Российской Федерации. <http://gov.consultant.ru/>
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;
10. ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?;);

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **Перечень программного обеспечения**

В процессе прохождения практики используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

БД Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

БД Web of Science [http://apps.webofknowledge.com/WOS\\_GeneralSearch\\_input.do?product=WOS&search\\_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgnjnOdTHHnpOs&preferencesSaved=](http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgnjnOdTHHnpOs&preferencesSaved=)

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения преддипломной практики в профильной организации обучающимся предоставляются рабочие места, обеспечиваются безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения преддипломной практики на кафедре института используются преддипломной аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, специализированные аудитории правовых дисциплин, в том числе «Учебный зал судебных заседаний», кабинет криминалистики, мультимедийные аудитории для лекционных занятий, кабинет информационных технологий и пр., для проведения деловых и ролевых игр – учебные аудитории, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (установочной конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

## **12. Иные сведения и материалы**

### **12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Преддипломная практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться в аудиториях и библиотеке вуза. Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплекзует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Для студентов с нарушениями зрения:

– наличие брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории студентов формах;

– в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для работы с лицами ОВЗ и студентами-инвалидами по зрению институт заключил договор с ФГБУК «Российская государственная библиотека для слепых».

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированным для инвалидов, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для студентов формах;

– использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Кроме этого, будет обеспечен выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), а также по возможности бесплатное предоставление специальных учебников, учебных пособий и иной учебной литературы.

**Приложения**

Приложение 1  
 Форма заявления

Заведующему кафедрой юриспруденции

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. в родительном падеже)

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная/очно-заочная

(Нужное подчеркнуть)

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики в

\_\_\_\_\_ (указать наименование организации)

Обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Резолюция зав. кафедрой:

Направить обучающегося \_\_\_\_\_  
 для прохождения преддипломной практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование организации)

Зав. кафедрой юриспруденции \_\_\_\_\_ Ф.И.О

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция, профиль подготовки: гражданско-правовой, учебная группа  
\_\_\_\_\_

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

адрес организации: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** *закрепление знаний, формирование практических навыков и умений в условиях реальной производственной деятельности.*

**Задачи практики:**

- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- закрепление и углубление приобретенных теоретических знаний по базовым дисциплинам гражданско-правового профиля – гражданскому праву, трудовому праву, гражданскому процессуальному праву, арбитражному процессу, жилищному праву, страховому праву и др.;
- углубление профессиональных юридических знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и в практической профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в постоянных и временных трудовых и служебных коллективах при решении организационных, управленческих, юридических вопросов (толкования гражданско-правовых норм, их применения, создания документов юридического содержания и т.п.);
- приобретение навыков сбора, систематизации, анализа и иных форм обработки исходных данных и иной информации, необходимых для выполнения задания руководителя производственной практики и обеспечивающих функционирование подразделения организации - места преддипломной практики;

- приобретение навыков подготовки и апробации юридических заключений, справок, гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных документов, документов нотариальной и адвокатской практики, гражданско-правовых договоров и иных документов, входящих в основной документооборот организации - места преддипломной практики;

- формирование навыков принятия решения по юридическому вопросу в условиях существующих коллизий и пробелов в законодательстве, недостаточности, недостоверности и противоречивости исходных данных;

- приобретение опыта оказания юридических услуг (представление интересов в суде, предоставление квалифицированных юридических консультаций) и формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правового профиля для работы с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- разработка или участие в разработке документов юридического характера;

- участие в оказании правовой помощи структурным подразделениям объекта преддипломной практики в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

- изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков;

- участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы;

- участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации (учреждения, предприятия);

- участие в консультировании работников по организационно-правовым вопросам, вопросам текущего законодательства, его изменений и дополнений, подготовке заключений, содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера;

- участие в составлении исковых материалов для передачи их в судебные органы;

- участие в претензионной работе организации;

- выявление направления и оценка степени использования полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- определение наиболее значимых проблем правового регулирования отношений по защите прав субъектов в рамках темы выпускной квалификационной работы и пути их решения.

### Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей и т.п.);
- подготовка выводов о совершенствовании правового регулирования деятельности адвокатских, нотариальных образований, хозяйствующих субъектов, коммерческих и некоммерческих организаций, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных аспектов их функционирования.

### Задание на преддипломную практику:

- провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в профильной организации;
- принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;
- принять участие в практической работе правовой службы в профильной организации;
- принять участие в работе по заключению договоров;
- изучить федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов по организации правовой работы в профильной организации;
- принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей профильной организации;
- принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями профильной организации;
- принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению профильной организации.

С индивидуальным заданием и правилами техники безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики от  
профильной организации, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики от кафедры,  
подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

## Кафедра юриспруденции

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от профильной  
организации, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от  
кафедры, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

## проведения преддипломной практики

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося \_\_\_\_ курса по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция, профиль подготовки: гражданско-правовой, учебная группа  
\_\_\_\_\_

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

адрес организации: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	<b>Подготовительный этап.</b> Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с руководителем практики.	1. Организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности, в том числе пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	

		<p>3. Подготовка и оформление дневника практики.</p> <p>4. Уточнение индивидуального задания.</p> <p>5. Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики.</p> <p>6. Изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений профильной организации, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений.</p>	
2	<p><b>Основной этап.</b> Подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы.</p>	<p>1. Сбор информации и материалов практики, выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.</p> <p>2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p> <p>4. Выполнение заданий, поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителями практики от Института и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики.</p> <p>5. Обработка, систематизация и анализ научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности профильной организации.</p> <p>6. Оформление проекта ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура.</p>	
3	<p><b>Заключительный этап.</b> Подготовка доклада по результатам выпускной квалификационной работы.</p>	<p>1. Оформление документов и отчетности по преддипломной практике.</p> <p>2. Подготовка текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной аттестации.</p> <p>3. Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада.</p>	

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении преддипломной практики**

обучающимся очной (очно-заочной) формы обучения \_\_\_\_\_ курса

---

ФИО

направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
профиль – гражданско-правовой

Даты прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
(полное юридическое название)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20\_\_\_\_

Приложение 5

Титульный лист и форма дневника  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ДНЕВНИК**  
**о прохождении преддипломной практики**

обучающимся очной (очно-заочной) формы обучения \_\_\_\_\_ курса

---

ФИО

направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
профиль – гражданско-правовой

Даты прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
*(полное юридическое название)*

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Видное 20\_\_

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Содержание выполненного задания	Отметка о выполнении /не выполнении

Практикант \_\_\_\_\_  
ФИО, подпись

Форма отзыва о прохождении обучающимся практики от организации  
Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации (при  
возможности)

**Отзыв**  
**о прохождении преддипломной практики от профильной организации**  
(вид практики)

*(ФИО обучающегося полностью)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция, профиль подготовки: гражданско-правовой, учебная группа  
\_\_\_\_\_

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

адрес организации: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также фактический адрес)*

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания по прохождению практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание и программа практики выполнены \_\_\_\_\_  
*(полностью, не полностью, частично, не выполнены)*

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма отзыва о прохождении обучающимся практики от кафедры  
**Отзыв руководителя практики от кафедры**

В период прохождения преддипломной практики обучающийся

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

проявил себя как \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции:

\_\_\_\_\_

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру юриспруденции

\_\_\_\_\_

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.