

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.04.2026 17:15:28  
Уникальный программный ключ:  
b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

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

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения  
практической подготовки в форме производственной практики  
(правоприменительной практики)**

**Вид практики:** Производственная

**Тип практики:** Правоприменительная

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Квалификация (степень):** Бакалавр

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

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

**Год набора:** 2022

**Объем практики:** 216 часов/6 з.е.

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

*(наименование практики согласно учебному плану)*

**Составлено**

Ученая степень кандидат юридических наук

Ученое звание доцент

Должность доцент

Ф.И.О. Бутенко Александр Александрович

## 1. Цели и задачи практической подготовки по производственной практике (Правоприменительная практика)

Производственная практика (Правоприменительная практика) входит в Блок 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Общий» (далее по тексту – ОПОП ВО) и относится к вариативной части. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика (Правоприменительная практика) организуется и проводится на основе утвержденной в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» программы, в которой определены цели, перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

**Цели** производственной практика (правоприменительная практика):

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися по профессиональному и информационно-правовому циклам дисциплин;
- приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, указанному в Федеральном государственном образовательном стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

**Задачами** производственной практики (правоприменительная практика):

- формирование у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- ознакомление и изучение юридического аспекта деятельности организации, являющейся базой прохождения практики;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие умений комплексно использовать в повседневной работе знания общеправовых, отраслевых, специальных дисциплин;
- изучение деловой документации, локальных нормативных правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;
- получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех органах, организациях (учреждениях), в которых проходит практика;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор материалов, необходимых для составления дневника и отчета о практике.
- определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия, организации.

Цели и задачи производственной практика (правоприменительная практика) соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция:

**нормотворческая деятельность:**

- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;

**правоприменительная деятельность:**

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

**правоохранительная деятельность:**

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

**экспертно-консультационная деятельность:**

- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов.

**2. Место прохождения практической подготовки по производственной практике в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Название дисциплины	Входные компетенции
1.	Административное право	ОПК-2.1, ОПК-2.2
2.	Арбитражный процесс	ОПК-5.1, ОПК-5.2
3.	Гражданский процесс	ОПК-5.1, ОПК-5.2
4.	Гражданское право	ОПК-6.1, ОПК-6.2
5.	Информационные технологии в юридической деятельности	ОПК-9.1, ОПК-9.2
6.	Земельное право	ОПК-2.1, ОПК-2.2
7.	Наследственное право	ПК-1.1; ПК-1.2
8.	Правоохранительные органы	УК-11.1; УК-11.2
9.	Право социального обеспечения	ОПК-4.1; ОПК-4.2
10.	Предпринимательское право	УК-10.1; УК-10.2
11.	Профессиональная этика	УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2
12.	Семейное право	ОПК-2.1; ОПК-2.2
13.	Трудовое право	УК-8.1; УК-8.2
14.	Уголовное право	УК-11.1; УК-11.2
15.	Уголовный процесс	ОПК-5.1; ОПК-5.2
16.	Финансовое право	УК-10.1; УК-10.2

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

Программа производственной практики (правоприменительной практики) для направления 40.03.01 Юриспруденция включает в себя исследования особенности деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, выполнение программы практики, которая охватывает

основной круг вопросов, изучаемых по направлению 40.03.01 Юриспруденция, сбор фактических материалов о постановке юридической работы в организации.

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

### **3. Формы и способы проведения практической подготовки по производственной практике (правоприменительная практика)**

Форма проведения производственной практики (правоприменительная практика) – непрерывная. Согласно учебному плану заочной направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

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

Производственная практика (правоприменительная практика) проводится в формах:

- исследования студентами деятельности основных правоприменительных органов гражданско-правовой направленности, в том числе судебных органов, органов прокуратуры, МВД, Федеральной службы судебных приставов путем личного непосредственного участия в их повседневной деятельности;
- непосредственная работа студентов в правовых подразделениях учреждений, организаций;
- непосредственная работа студентов в студенческих правовых консультациях, правовых школах, юридических клиниках.

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

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

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего

Приложение 5. АНО ВО ВИБ Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме производственной практики (Правоприменительная практика)

соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

#### **4. Базы практической подготовки по производственной практике (правоприменительная практика)**

Практика проходит в рекомендованных кафедрой АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» государственных органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения производственной практики определяются соответствующие учебные базы в правоохранительных и судебных органах, а также в других государственных организациях и учреждениях.

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

В процессе прохождения практики, обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики. В отдельных случаях обучающимся разрешается проходить практику в организациях по своему выбору.

При наличии вакантных должностей в правоохранительных органах, учреждениях, организациях и при условии соответствия работы требованиям настоящей программы, обучающиеся могут быть поставлены на должности. Обучающиеся по заочной форме, работающие по профилю избранного в образовательной организации высшего образования направления подготовки, как правило, проходят данный вид практики по месту их работы (службы).

#### **5. Роль практической подготовки по производственной практике (правоприменительная практика) в освоении ОПОП ВО**

Прохождение практической подготовки по производственной практике (правоприменительная практика) сформирует у обучающегося компетенции (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)).

В результате прохождения практической подготовки по производственной практике (правоприменительная практика) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные компетенции:

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

ОПК-1.1. Способен собирать информацию для проведения анализа формирования права;

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПК-4.1. Способен оценивать тексты законодательных и иных правовых актов;

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

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

ОПК-5.1 Способен выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получить;

ОПК-5.2. Способен свободно оперировать профессиональной юридической лексикой;

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

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

ОПК-6.2 Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации;

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

ОПК-7.1. Способен демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;

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

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

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

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

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

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

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

**ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации**

ПК-1.1. Способен свободно ориентироваться в действующем законодательстве, иных нормативно-правовых актах, судебных актах, правоприменительной практике;

ПК-1.2. Способен оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

**ПК-2.Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при осуществлении деятельности в рамках обобщенных трудовых функций**

ПК-2.1. Способен понимать смысл и грамотно использовать нормы российского материального и процессуального законодательства, необходимые для оптимального исполнения трудовых функций;

ПК-2.2. Способен разрабатывать текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию);

**ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства**

ПК-3.1. Способен исследовать доказательства для решения вопросов установленности фактов и обстоятельств на основе достаточной совокупности доказательств;

ПК-3.2. Способен грамотно квалифицировать совокупность фактов и обстоятельств с точки зрения определения правовой природы, возникающих на их основе и существующих отношений;

Перечисленные дескрипторы компетенций формируются в процессе **достижения их индикаторов:**

Категория	Код и наименование	Код и наименование дескриптора/ дисциплины	Код и наименование индикатора достижения (из ПС)
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Способен собирать информацию для проведения анализа формирования права  ОПК-1.2. Способен анализировать и обобщать законодательство в сфере функционирования и развития права	<b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1 ОПК-1.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2 ОПК-1.2. Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6) <i>Умения:</i> ИД-3. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6). ИД-4 ОПК-1.2. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 ОПК-1.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-6 ОПК-1.2. Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах (А/02.6).

Решение юридических проблем	ОПК-2.Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1. Способен анализировать правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации</p> <p>ОПК-2.2. Способен выявлять возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1 ОПК-2.1. Основы законодательства Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях в части, касающейся антимонопольного регулирования (А/02.6).  ИД-2 ОПК-2.1. Международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6).  ИД-3 ОПК-2.2. Основы законодательства Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности(А/01.6).  <i>Умения:</i>  ИД-4. ОПК-2.1.Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/02.6).  ИД-5 ОПК-2.2. Основы законодательства Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности(А/01.6).  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-6.ОПК-2.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6)  ИД-7.ОПК-2.2. Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).</p>
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной	ОПК-3.1. Способен участвовать в разработке экспертиз, направленных на обеспечение требований законодательства	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1 ОПК-3.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).  ИД-2 ОПК-3.1. Международные</p>

	задачи	<p>Российской Федерации</p> <p>ОПК-3.2. Способен участвовать в составлении экспертных документов и рекомендаций в соответствии с поставленной задачей</p>	<p>договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции(А/01.6). ИД-3 ОПК-3.2. Основы гражданского законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-4 ОПК-3.2. Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6)</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ИД-5.ОПК-3.1. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6). ИД-6.ОПК-3.2. Составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах(А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7.ОПК-3.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6) ИД-8.ОПК-3.2. Подготовка проектов документов для представления интересов в судебных, антимонопольных и административных органах (А/01.6).</p>
Толкование права	ОПК-4.Способен профессионально толковать нормы права	<p>ОПК-4.1. Способен оценивать тексты законодательных и иных правовых актов</p> <p>ОПК-4.2. Способен обобщать и систематизировать проблемы, препятствующие реализации норм права</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b></p> <p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 ОПК-4.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2 .ОПК-4.2.Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6)</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ИД-3.ОПК-4.1. Анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения (А/01.6). ИД-4. ОПК-4.2. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6).</p>

			<p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5. ОПК-4.1. Анализ документов и материалов при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-6 ОПК-4.2. Представительство в судебных, антимонопольных и административных разбирательствах, в том числе подача заявлений о ходатайстве, выступления и подача документов(А/02.6).</p>
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>ОПК-5.1. Способен выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи</p> <p>ОПК-5.2. Способен свободно оперировать профессиональной юридической лексикой</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-5.1. Основы административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2. ОПК-5.2. Анализировать и систематизировать результаты судебной практики в области конкурентного права (А/02.6) <i>Умения:</i> ИД-3 ОПК-5.1. Составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-4 ОПК-5.2. Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 ОПК-5.1. Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-6. ОПК-5.2. Представительство в судебных, антимонопольных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов(А/02.6).</p>
Юридическое	ОПК-6.Способен	ОПК-6.1. Способен	ПС «Специалист по

<p>письмо</p>	<p>участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>участвовать в подготовке проектов локальных и нормативных правовых актов необходимых для развития и эффективного функционирования законодательства</p> <p>ОПК-6.2. Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1 ОПК-6.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).  ИД-2 ОПК-6.2. Анализировать и систематизировать результаты судебной практики в области конкурентного права (А/02.6).  <i>Умения:</i>  ИД-3 ОПК-6.1. Составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6).  ИД-4. ОПК-6.2. Использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6)  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  ИД-5. ОПК-6.1. Подготовка проектов документов для представления интересов в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6).  ИД-6. ОПК-6.2. Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах (А/02.6).</p>
<p>Профессиональная этика</p>	<p>ОПК-7  Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1. Способен демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения</p> <p>ОПК-7.2.Способен выявлять и критически оценивать факты</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1 ОПК-7.1. Этика делового общения и правила ведения переговоров (А/02.6).  ИД-2 ОПК-7.2. Этика делового общения и правила ведения переговоров (А/02.6).  <i>Умения:</i>  ИД-3 ОПК-7.1.Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/02.6).  ИД-4 ОПК-7.2. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>

		коррупционного поведения; давать оценку правомерного и неправомерного поведения	Федерации и их последствиях (А/01.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 ОПК-7.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6) ИД-6. ОПК-7.2. Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах (А/02.6).
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Способен получать и анализировать информации о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации  ОПК-8.2. Способен оценивать достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации	<b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1 ОПК-8.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации(А/01.6). ИД-2 ОПК-8.2. Основы маркетинга (А/01.6). <i>Умения:</i> ИД-3 ОПК-8.1. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6). ИД-4 ОПК-8.1. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6). ИД-5. ОПК-8.2. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/02.6). ИД-6. ОПК-8.2. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах(А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ОПК-8.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований

			<p>антидопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-8. ОПК-8.2.Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антидопольных и административных органах (А/02.6).</p>
<p>Информационные технологии в юридической деятельности</p>	<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Способен понимать принципы и методы работы современных информационно-коммуникационных технологий (информации из сети Интернет, электронных справочников, баз данных, презентаций, различных видов коммуникации - чатов, форумов, блогов, электронной почты, телеконференций и др.) для решения задач правоприменительной деятельности</p> <p>ОПК-9.2. Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и справочно-правовые системы в процессе осуществления правоприменительной деятельности</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1 ОПК-9.1. Основы гражданского законодательства Российской Федерации (А/01.6) ИД-2ОПК-9.2. Порядок и правила документооборота и основы делопроизводства (А/02.6). <i>Умения:</i> ИД-3ОПК-9.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антидопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-4ОПК-9.2. Использовать информационно-коммуникационные технологии и справочно-правовые системы(А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 ОПК-9.1. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антидопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-6 ОПК-9.2. Сбор информации для проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках (А/01.6).</p>
<p>Сочетание нравственных и профессиональ</p>	<p>ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законодательств</p>	<p>ПК-1.1. Способен свободно ориентироваться в действующем</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1 ПК-1.1. Основы</p>

<p>ных качеств выпускника</p>	<p>а Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательств ом Российской Федерации</p>	<p>законодательстве, иных нормативно-правовых актах, судебных актах, правоприменительно й практике</p> <p>ПК-1.2. Способен оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2. ПК-1.1. Основы гражданского законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-3. ПК-1.2.Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6) ИД-4. ПК-1.2. Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности (А/02.6). <i>Умения:</i> ИД-5. ПК-1.1.Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/01.6). ИД-6. ПК-1.2. Составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ПК-1.1.Представительство в судебных, антимонопольных и административных разбирательствах, в том числе подача заявлений о ходатайстве, выступления и подача документов (А/02.6). ИД-8. ПК-1.2. Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах (А/02.6).</p>
<p>Соблюдение законности в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-2.Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при осуществлении деятельности в рамках обобщенных трудовых функций</p>	<p>ПК-2.1. Способен понимать смысл и грамотно использовать нормы российского материального и процессуального законодательства, необходимые для оптимального исполнения трудовых функций</p>	<p><b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1ПК-2.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2 ПК-2.1. Основы законодательства Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности (А/01.6). ИД-3 ПК-2.2. Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях в части,</p>

		<p>ПК-2.2. Способен разрабатывать текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)</p>	<p>касающейся антимонопольного регулирования (А/02.6). ИД-4 ПК-2.2. Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6) <i>Умения:</i> ИД-5 ПК-2.1. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6). ИД-6 ПК-2.1. Составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-7 ПК-2.2. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6). ИД-8 ПК-2.2. Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/0126). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-9 ПК-2.1. Анализ изменений антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-10. ПК-2.1. Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-11 ПК-2.2. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6) ИД-12 ПК-2.2. Представительство в судебных, антимонопольных и административных</p>
--	--	---	---

			разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов (А/02.6) .
Решение профессиональных проблем в рамках обобщенных трудовых функций	ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-3.1. Способен исследовать доказательства для решения вопросов установленности фактов и обстоятельств на основе достаточной совокупности доказательств  ПК-3.2. Способен грамотно квалифицировать совокупность фактов и обстоятельств с точки зрения определения правовой природы, возникающих на их основе и существующих отношений	<b>ПС «Специалист по конкурентному праву:</b> <i>Знание:</i> ИД-1 ПК-3.1. Основы административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации (А/01.6). ИД-2 ПК-3.2. Основы гражданского законодательства Российской Федерации(А/02.6). <i>Умения:</i> ИД-3 ПК-3.1. Подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6). ИД-4 ПК-3.2. Составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах (А/02.6). <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 ПК-3.1.Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6). ИД-6 ПК-3.2. Подготовка проектов документов для представления интересов в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6).

## 6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет **6 зачетных единиц (216 часа)**.

№ п/п	Разделы производственной практики (правоприменительной практики)	Продолжительность (в часах)
1	Ознакомиться с уставом (договором) утвержденным учредителем общества, со структурой организации, со штатным расписанием организации.	16
2	Изучить особенности юридического отдела (отделения) профильной организации. Изучить организацию делопроизводства предприятия. Основные требования к оформлению организационно-правовых документов. Должностные инструкции. Форматирование документов.	36

3	<p>Ознакомиться с правилами оформления организационно – распорядительных документов, распорядительных документов, документов справочно–информационной службы. Создание организационно – распорядительных документов по специальности.</p> <p>Освоить типовые справочные системы типа «Гарант», «Консультант-плюс», «Кодекс». Осуществлять поиск необходимой информации для создания документов.</p>	46
4	<p>Составление договоров аренды, проката, аренды транспортных средств, аренды зданий и сооружений. Создание Гражданско-правовых документов.</p> <p>Составление договоров кредита, хранения, страхования. Составление разовой, специальной и генеральной доверенностей.</p> <p>Составление договоров купли-продажи, мены, дарения.</p> <p>Составление договоров найма, подряда, строительного подряда, бытового подряда, договора возмездного оказания услуг.</p>	36
5	<p>Изучить виды гражданско-правовых договоров их специфику, заключаемых от имени профильной организации. Научиться составлять проекты данных договоров.</p> <p>Приобрести необходимые навыки составления сопроводительных писем, уведомлений о расторжении договоров и др.</p> <p>Импорт и экспорт документов.</p> <p>Организация оперативного хранения документов и подготовка дел к сдаче в ведомственный архив.</p>	46
6	<p>Участвовать в переговорах сторон по согласованию содержания некоторых условий гражданско-правовых договоров профильной организации.</p> <p>Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника.</p>	36
Итого: в часах		216

### Темы для индивидуального задания

*Тема индивидуального задания (1-2) выбирается студентом в соответствии с местом прохождения учебной практики (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, нотариат, адвокатура, правоохранительные органы, общероссийские общественные объединения юридического профиля, и др.).*

#### **В судах общей юрисдикции**

1. Анализ нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения суда, в котором проходит производственная практика. Оформить анализ в отчете.

2. Ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными и кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учет и хранение уголовных и гражданских дел и т.д.).

3. Познакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание, и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания)

4. Проанализировать материал с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских и уголовных дел, мотивировкой правовых позиций.

5. Обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

6. Посетить и проанализировать судебные заседания по гражданским и уголовным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания.

7. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение (приговор) суда. Составить протокол судебного заседания.

8. Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.

9. Составить заявление о выдаче судебного приказа, ходатайство об отсрочке или рассрочке уплаты государственной пошлины, или уменьшения ее размера.

10. Составить проект решения (приговор) суда по гражданскому делу.

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

12. Подготовить выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п. Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п.

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

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

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

### **В арбитражном суде**

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения Арбитражного суда Волгоградской области, в котором проходит стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете.

2. Изучить права и обязанности помощника судьи, на месте которого осуществляется стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете.

3. Посетить судебные заседания по делам, вытекающим из гражданских правоотношений. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.

4. Посетить судебные заседания по делам, вытекающим из административных правоотношений, публичным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.

5. Посетить судебные заседания по публичным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.

6. Составить ходатайство об отсрочке или рассрочке уплаты государственной пошлины, или уменьшения ее размера.

7. Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.

8. Составить решение суда по конкретному делу.

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

К отчету обучающийся должен приложить образцы следующих документов: 1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление; 2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению; 3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству; 4) определение об отложении производства по делу, о

прекращении производства по делу; 5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел; 6) жалоба на решение арбитражного суда.

### **В службе судебных приставов**

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность Федеральной службы судебных приставов России (далее ФССП РФ).

2. Изучить систему и структуры ФССП РФ. Изучить компетенцию структурного подразделения ФССП РФ – непосредственного места прохождения производственной практики.

3. Изучить должностные обязанности судебного пристава – исполнителя (пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов).

4. Изучить требования, предъявляемые к исполнительным документам. Составить перечень исполнительных документов и оформить их, приложив к отчету.

5. Участвовать в совершении исполнительных действий по обращению взыскания на имущество должника. Проанализировать исполнительные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Составить постановление о возбуждении исполнительного производства, постановление о наложении ареста на имущество, справку-расчет о задолженности по алиментам, составить акт описи имущества.

7. Проанализировать практику исполнения судебными приставами - исполнителями судебных решений и других исполнительных документов.

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

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

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

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

### **В органах внутренних дел (полиции)**

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

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

3. Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется производственная практика. 4. Познакомится с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

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

6. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.

7. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

8. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

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

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

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

### **В адвокатуре**

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

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

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

4. Присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, знакомиться с практической работой адвоката.

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

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

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

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

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

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

### **В коммерческой организации**

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

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

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

4. Охарактеризовать правовое положение юридической службы (юриста) организации.

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

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

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

8. Принять участие в оказании юридических услуг.

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

10. Проанализировать порядок работы отдела кадров (инспектора по кадрам, лица, ответственного за ведение кадровой работы и т.п.), заключения и прекращения трудовых отношений, предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, отпусков без сохранения

заработной платы. Составить трудовой договор, договор о полной материальной ответственности.

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

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

### **В налоговой инспекции**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Охарактеризовать интернет-услуги, предоставляемые ФНС России.

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

### **В прокуратуре**

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

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

3. Охарактеризовать направления прокурорского надзора в России. Привести примеры их деятельности места прохождения производственной практики. Оформить анализ в отчете. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов

прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **В нотариате**

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

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

3. Ознакомиться с основными видами нотариальных действий, с порядком исчисления государственной пошлины за совершение нотариальных действий.

4. Ознакомиться с работой нотариуса (прием граждан, хранение документов, порядок осуществления нотариальных действий и т.п.)

5. Изучить права и обязанности помощника и стажера нотариуса. Оформить анализ правового статуса помощника и стажера в отчете по производственной практике.

6. Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве помощника нотариуса. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.

7. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка, с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения трудовой дисциплины.

8. Принять участие в составлении документов правового характера в рамках деятельности нотариуса.

9. Посетить судебное заседание с участием нотариуса.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике. К отчету должны быть приложены копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в контролирующие органы.

### **В федеральных органах исполнения наказания**

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

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

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

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

5. Изучить порядок прохождения службы в органах исполнения наказания.

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

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

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

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

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

1. Изучить правовые основы современной системы государственной регистрации прав, систему и структуру Управления Росреестра по Волгоградской области, его цели, задачи, и компетенцию.

2. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения Управления Росреестра по Волгоградской области или его территориального отдела, в котором обучающийся проходит производственную практику. Оформить анализ в отчете по производственной практике.

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

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

5. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в отчете по производственной практике. Присутствовать на приеме граждан при принятии документов на регистрации сделок с недвижимостью. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в дневнике отчёте.

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

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

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

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

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

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

### **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы практической подготовки по производственной практике**

Для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденное ректором АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» №130-о от 31.08.2022 (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);

– с настоящей Рабочей программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики;

– с техникой безопасности при прохождении производственной практики;

– с бланками отчетной документации по итогам прохождения практики: отчет (приложение 1), отзыв руководителя практики (приложение 2), документы предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем.

В ходе прохождения производственной практики обучающиеся должны:

– изучить систему и структуру организации, в которой проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данной организации, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность;

– усвоить место и роль данной организации в системе органов государственной власти или местного самоуправления, в обеспечении законности и правопорядка;

– знать место юридической службы в структуре организации, компетенции, ответственность работников за свою деятельность;

– получить навыки верного толкования и применения законов и других нормативно-правовых актов РФ;

– изучить порядок и виды правового взаимодействия организации с другими государственными организациями и негосударственными образованиями;

– приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных во время обучения теоретических знаний.

– освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.

### **8. Формы отчетности по итогам производственной практики**

По итогам производственной практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;

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

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации): нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности организации, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых; иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения;
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от кафедры при прохождении собеседования;
  
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе юридической клиники.

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

По согласованию с руководителем практики объем отчета может быть увеличен. Отчет о прохождении практики регистрируется в установленном порядке на соответствующей кафедре института, вместе с другими материалами производственной практики передается руководителю практики.

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

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

- оценка **«отлично»** - оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями;
- оценка **«хорошо»** - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты;
- оценка **«удовлетворительно»** - работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы;
- оценка **«неудовлетворительно»** - работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не представивший документы по практике.

## 9. Фонд оценочных средств практической подготовки по производственной практике (правоприменительной практике)

Фонд оценочных средств по производственной практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

### 9.1. Оценочные средства практической подготовки по производственной практике

#### Вопросы (критерии) для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Цели прохождения практики были ли они достигнуты в процессе ее прохождения.
2. Какова общая структура ведомства (органа), где вы проходили производственную практику?
3. Какие цели и задачи стоят перед профильной организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась производственная практика?
4. По вашему мнению, вы в полном объеме выполнили программу практики?
5. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где вы проходили практику.
6. Какие знания, приобретенные в АНО ВИБ, вам пригодились при прохождении практики в ведомстве (органе) и где именно они были вами применены?
7. Какие конкретно навыки и умения вы приобрели по итогам прохождения практики в ведомстве (органе)?
8. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?
9. Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить?
10. Какие трудности в работе в организации, где вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

#### Оценочные материалы по прохождению практической подготовки в форме производственной практики (правоприменительной практики)

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

ОПК-1.1. Способен собирать информацию для проведения анализа формирования права

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

1. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.*

Укажите виды толкования права по объему:

- а) ограничительное
- б) официальное
- в) расширительное
- г) профессиональное

**Правильный ответ: а), в)**

2. *Установите правильную последовательность* стадии применения норм права:

- а) принятие акта применения;
- б) установление и анализ фактических обстоятельств дела;
- в) уяснение содержания нормы права, разъяснение ее компетентным субъектам;
- г) контроль за исполнением принятого правоприменительного акта;
- д) выбор и анализ нормы права (юридическая квалификация)

**Правильный ответ: 1-2-5-3-4**

3. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с большой буквы.*

\_\_\_\_\_ — это нормативно-правовой акт, принимаемый органами представительной (законодательной) власти в особом процессуальном порядке или референдумом, обладающий высшей юридической силой и регулирующий наиболее важные отношения общественной и государственной жизни.

**Ответ:** Закон

4. Расположите источники гражданского права по юридической силе (от наибольшей к наименьшей):

1. Федеральные законы
2. Обычай
3. Указы Президента РФ

**Правильный ответ:** 1-3-2

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

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

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

1. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.* Для заключения брака необходимы:

- а) взаимное добровольное согласие мужчины и женщины, вступающих в брак
- б) достижение ими брачного возраста
- в) согласие родителей (при наличии)
- г) наличие свидетелей

**Правильный ответ:** а), б)

2. *Установите правильную последовательность.* Определите порядок усыновления ребенка согласно ст. 125 Семейного Кодекса:

- 1) подача заявления лиц (лица), желающих усыновить ребенка
- 2) рассмотрение заявления судом
- 3) заключение органа опеки и попечительства
- 4) направление выписки из решения суда в орган записи актов гражданского состояния по месту вынесения решения

**Правильный ответ:** 1-3-2-4

3. *Установите правильное соответствие* между органом государственной власти и соответствующей ему ветви власти:

1. Государственная Дума
2. Арбитражный суд Волгоградской области
3. Комитет экономической политики и развития Волгоградской области

Варианты ответов:

- а) Судебная
- б) Законодательная
- в) Исполнительная

**Правильный ответ:** 1)-б; 2)-а; 3)-в

4. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.* Укажите виды экологической экспертизы:

- а) государственная
- б) производственная
- в) общественная

**Правильный ответ:** а), в)

5. *Завершите фразу. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы, не используя знаки препинания. За совершение экологического правонарушения наступает ..... ответственность. Перечислите четыре вида ответственности.*

**Правильный ответ: имущественная дисциплинарная административная уголовная** (ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу).

6. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Лица, виновные в совершении земельных правонарушений, несут ответственность в порядке, установленном законодательством:*

- а) уголовная
- б) административная
- в) дисциплинарная

**Правильный ответ: а), б)**

7. *Установите правильное соответствие между термином и определением:*

- 1. Землями сельскохозяйственного назначения признаются земли...
- 2. Землями населенных пунктов признаются земли...
- 3. Землями запаса признаются земли...

Варианты ответов:

- а) находящиеся за границами населенного пункта и предоставленные для нужд сельского хозяйства, а также предназначенные для этих целей
- б) используемые и предназначенные для застройки и развития населенных пунктов
- в) находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленные гражданам или юридическим лицам

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б; 3)-в;**

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

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

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

1. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Укажите оружие, предназначенное для поражения цели при помощи мускульной силы человека при непосредственном контакте с объектом поражения:*

- а) холодное оружие
- б) метательное оружие
- в) сигнальное оружие
- г) огнестрельное оружие

**Правильный ответ: а**

2. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Укажите предмет преступного посягательства по делам о вымогательстве:*

- а) деньги или имущество; предприятие (организация) или частное лицо, которому принадлежит имущество
- б) деньги или имущество; жизнь и здоровье потерпевшего
- в) деньги или имущество; право на имущество
- г) право на имущество; жизнь и здоровье потерпевшего

**Правильный ответ: в)**

3. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. По объему осмотр бывает:*

- а) основной
- б) дополнительный

- в) объективный
- г) полный

**Правильный ответ: а), б)**

4. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.* В основу описания внешности человека с использованием терминологии словесного портрета положены методы:

- а) антропологический
- б) кибернетический
- в) методы организации расследования
- г) антропометрический

**Правильный ответ: а), г)**

5. *Установите правильное соответствие между термином и определением:*

- 1) Идентифицируемый объект – это:
- 2) Идентифицирующий объект – это:

Варианты ответов:

- а) объекты сравнительного исследования, отобразившиеся в других объектах и представляющие необходимую и достаточную для разрешения вопроса о тождестве совокупность идентификационных свойств;
- б) объекты сравнительного исследования с целью разрешения вопроса о тождестве, отобразившие свойства других объектов и являющиеся носителями информации о них;

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б;**

6. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы в формате либо да, либо нет.* По подозрению в совершении ограбления задержаны пятеро студентов. Потерпевший на допросе показал, что хорошо разглядел и сможет опознать только одного из нападавших. Следователь предъявил для опознания одновременно всех пятерых подозреваемых. Допустим ли такой порядок предъявления для опознания, обоснуйте?

**Правильный ответ: нет**

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

ОПК-4.1. Способен оценивать тексты законодательных и иных правовых актов

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

1. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.* Политические права человека описывают:

Варианты ответов:

- а) право избирать и избираться
- б) право на создание религиозных организаций
- в) право на создание политических партий
- г) право на самозащиту

**Правильный ответ: а), в)**

2. *Установите правильную хронологическую последовательность* принятия Конституций (в порядке возникновения событий: от первой к последней):

- 1. Конституция США
- 2. Конституция Франции
- 3. Конституция германской империи

**Правильный ответ: 1-2-3**

3. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.* К видам преступлений против человечности относятся:

Варианты ответов:

- а) международный терроризм, незаконный оборот наркотиков, рабство, колониализм, экоцид, пиратство, захват заложников
- б) геноцид, апартеид, расизм и расовая дискриминация, рабство, колониализм, экоцид
- в) агрессия, угроза миру с помощью агрессии, подготовка к незаконному применению вооруженной силы, применение оружия массового уничтожения, пропаганда войны

**Правильный ответ: б)**

4. *Установите правильное соответствие между функциями международного права и их предназначением:*

- 1) Стабилизирующая
- 2) Регулятивная
- 3) Охранительная

Варианты ответов:

- а) установление определенного международного правопорядка в мировом сообществе.
- б) наделение участников международных отношений определенными правами и обязанностями
- в) обеспечение надлежащей охраны международных правоотношений

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б; 3)-в**

5. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. К источникам в международном частном праве относятся:*

- а) международные договоры
- б) обычаи
- в) преамбула
- г) практика судов

**Правильный ответ: а), б)**

6. *Установите правильное соответствие между конференциями и принятыми нормативными правовыми актами:*

- 1) Первая Гаагская конференция по международному частному праву
- 2) Вторая Гаагская конференция по международному частному праву

Варианты ответов:

- а) Конвенция о мирном решении международных столкновений
- б) Конвенция об учреждении Международной призывной палаты

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б**

7. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Денежная выплата, предоставляемая гражданам по системе социального обеспечения ежемесячно, периодически или одновременно с целью возмещения утраченного заработка (в полном объеме или частично) либо оказания материальной поддержки:*

- а) пособие
- б) пенсия
- в) субсидии
- г) льгота

**Правильный ответ: а)**

8. *Установите правильное соответствие между терминами и определениями:*

- 1) Государственная социальная помощь
- 2) Государственное социальное обеспечение
- 3) Право социального обеспечения

Варианты ответов:

- а) предоставление малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в настоящем Федеральном законе, социальных пособий, социальных доплат к пенсии, субсидий, социальных услуг и жизненно необходимых товаров
  - б) это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет внебюджетных государственных социальных фондов;
- Приложение 5. АНО ВО ВИБ Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме производственной практики (Правоприменительная практика)

негосударственное социальное обеспечение – это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств частных физических лиц, в том числе инвалидов предпринимателей, предприятий, организаций

в) это отрасль российского права, представляющая собой совокупность норм и правовых институтов, регулирующих отношения по материальному обеспечению из государственных целевых внебюджетных фондов социального назначения или за счет средств государственного бюджета лиц, застрахованных или нуждающихся в государственной социальной помощи и обслуживании

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б; 3)-в**

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

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

ОПК-5.2. Способен свободно оперировать профессиональной юридической лексикой

1. *Выберите правильный вариант произношения:*

- а) юрис [т] консулт,
- б) юрисконсулт,
- в) нормой допускаются оба варианта.

**Правильный ответ: б.**

2. *Установите правильное соответствие. Соотнесите речевые жанры со стилями речи:*

- а) научный стиль,
- б) публицистический стиль,
- в) официально-деловой стиль.

Варианты ответов:

- 1) кодекс,
- 2) эссе,
- 3) научная статья,

**Правильный ответ: а) – 3; б) – 2; в) – 1.**

3. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с большой буквы. Закончите предложения. Определите основную функцию языка –это...*

**Правильный ответ: коммуникативная**

4. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Укажите, какие суды относятся к судам общей юрисдикции:*

Варианты ответов:

- а) суд города федерального значения;
- б) верховный суд в Республике;
- в) Верховный суд Российской Федерации.

**Правильный ответ: а), б)**

5. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Служебно-вспомогательное правоотношение возникает между:*

Варианты ответов:

- а) экспертом и третьим лицом;
- б) прокурором и переводчиком;
- в) судом и переводчиком;
- г) судом и третьими лицами.

**Правильный ответ: в)**

6. Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Предмет арбитражного процессуального права составляют:

- а) арбитражный процесс
- б) имущественные отношения
- в) исполнительное производство
- г) арбитражный процесс, имущественные отношения и исполнительное производство

**Правильный ответ: а), в)**

7. Установите правильную хронологическую последовательность событий (в порядке возникновения событий):

- 1. Был упразднён Высший Арбитражный Суд Российской Федерации
- 2. Арбитражные суды в Российской Федерации заменили систему арбитражей
- 3. Был введен в действие Современный Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации

**Правильный ответ: 2-3-1**

8. Установите правильную последовательность частей судебного заседания:

- 1. подготовительная часть
- 2. прения сторон и реплики
- 3. судебное следствие
- 4. последнее слово подсудимого
- 5. постановление приговора

**Правильный ответ: 1-3-2-4-5**

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

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

ОПК-6.2. Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации

1. Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Договор купли-продажи признается заключенным, если выполнены эти условия, укажите какие из перечисленных:

Варианты ответов:

- а) достигнуто соглашение по наименованию товара, его идентификация
- б) достигнуто соглашение по ассортименту товаров
- в) достигнуто соглашение по количеству товара
- г) достигнуто соглашение по цене товара

**Правильный ответ: а), в)**

2. Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Выберите основные (беспорные) подотрасли гражданского права:

- а) вещное право
- б) личные неимущественные отношения
- в) коммерческое право
- г) право интеллектуальной собственности

**Правильный ответ: а), г)**

3. Установите правильную хронологическую последовательность оформления авторских прав на базу данных:

- 1. Подача заявки в Роспатент
- 2. Проверка на достоверность информации и внесение в Реестр баз данных
- 3. Выдача свидетельства о государственной регистрации базы данных
- 4. Опубликование сведений о новой базе данных

**Правильный ответ: 1-2-3-4**

4. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.

Организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде – это ...:

**Правильный ответ: юридическое лицо**

5. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.

Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами – это ...:

**Правильный ответ: доверенность**

6. Укажите правильную хронологию действий по заключению договора:

- 1) направление оферты
- 2) акцепт лица, которому адресована оферта
- 3) ведение переговоров о заключении договора
- 4) решение лица заключить договор определенного типа и вида

**Правильный ответ: 4-1-3-2**

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

ОПК-7.1. Способен демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения

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

1. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Профессиональная этика юриста представляет собой:

- а) форму общественного сознания;
- б) применение общих норм и принципов морали в профессиональной деятельности и повседневном поведении юриста
- в) совокупность нравственных качеств юриста
- г) профессиональные знания и умения юриста

**Правильный ответ: б)**

2. Укажите правильное соответствие понятий и их определений

1. совесть	а) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях
2. добро	б) категория этики отражает особое моральное отношение человека к самому себе и отношению к нему со стороны общества
3. долг	в) Категория этики, объединяющая все, что имеет положительное, гуманное значение, служащее отграничению нравственного от безнравственного, противостоящего злу
4. Ответственность	г) Категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

**Правильные ответы: 1-г) 4-а) 2-в) 3-б)**

3. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Совокупность необходимых профессиональных знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств личности называется:

- а) профессиональной мобильностью

- б) профессиональной направленностью
- в) профессиональной компетентностью
- г) профессиональной деформацией

**Правильный ответ: в)**

4. *Прочитайте текст, выберите два верных варианта ответа, какие элементы включает в себя структура профессиональной этики юриста:*

- а) нравственная деятельность юриста
- б) элементы общественного сознания
- в) особенности профессионально-нравственного сознания работников правоохранительных органов
- г) морально-психологические знания и убеждения

**Правильный ответ: а) в)**

5. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.*

Укажите, что определяет совокупность правил поведения субъектов судебного процесса, регулирующих внешние проявления взаимоотношений между судом и участвующими в деле лицами, формы их общения, основанные на признании авторитета органов правосудия и необходимости соблюдения примечаний поведения в государственном учреждении.

**Правильный ответ: судебный этикет**

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

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

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

1. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Назовите основной способ фиксации следов преступлений:*

- а) описание в протоколе
- б) составление схем
- в) изготовление слепков
- г) фотосъемка

**Правильный ответ: а)**

2. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Укажите, чем определяется калибр огнестрельного оружия:*

- а) длиной ствола пистолета
- б) дальностью стрельбы
- в) диаметром ствола пистолета
- г) шириной нарезов ствола пистолета

**Правильный ответ: в)**

3. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Укажите предмет преступного посягательства по делам о вымогательстве:*

- а) деньги или имущество; предприятие (организация) или частное лицо, которому принадлежит имущество
- б) деньги или имущество; жизнь и здоровье потерпевшего
- в) деньги или имущество; право на имущество
- г) право на имущество; жизнь и здоровье потерпевшего

**Правильный ответ: в)**

4. Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. По объему осмотр бывает:

- а) основной
- б) дополнительный
- в) объективный
- г) полный

**Правильный ответ: а), б)**

5. Расположите в правильной последовательности очередность этапов собирания доказательств:

- 1. обнаружение
- 2. фиксация
- 3. изъятие
- 4. упаковка

**Правильный ответ: 1-2-3-4**

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

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

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

1. Установите правильное соответствие между терминами и их определениями:

- 1) Информационные технологии это-...
- 2) Интернет - технологии это -...

Варианты ответов:

- а) множество способов и методов для передачи информации по сети Интернет
- б) система методов сбора, накопления, хранения, поиска и обработки информации

**Правильный ответ: 1)-б; 2)-а;**

2. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать числом. Укажите номер федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»:

**Правильный ответ: 149 (или N 149-ФЗ, или ФЗ №149)** (ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу)

3. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Как называется профессионал, способный взломать системы электронной защиты, найти в них бреши и уязвимости?

**Правильный ответ: хакер**

4. Установите правильную последовательность этапов в формировании представлений о мерах по защите информации:

- а) появление технических средств обработки информации и передачи сообщений с помощью электрических сигналов и электромагнитных полей;
- б) начало создания осмысленных и самостоятельных средств и методов защиты информации;
- в) внедрением автоматизированных систем обработки, передачи и хранения информации.

**Правильный ответ: б), а), в)**

**ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации**

ПК-1.1. Способен свободно ориентироваться в действующем законодательстве, иных нормативно-правовых актах, судебных актах, правоприменительной практике;

ПК-1.2. Способен оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

1. *Укажите правильную последовательность групп основных прав и свобод человека по их расположению в Конституции РФ (по последовательности статей):*

Варианты ответов:

1. Личные права и свободы;
2. Политические права и свободы;
3. Социальные, экономические и культурные права и свободы;

**Правильный ответ: 1-2-3**

2. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Закончите следующее утверждение: «Право человека свободно выбирать род деятельности и профессию, это....»*

**Правильный ответ: право на труд**

3. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения представляет в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения:*

- а) согласие соседей на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
- б) решение уполномоченного органа о разрешении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
- в) правоустанавливающие документы на жилое помещение и подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения
- г) заявление и согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих жилое помещение на основании договора социального найма

**Правильный ответ: в), г)**

4. *Расположите в правильной последовательности источники жилищного права (по иерархии от наивысшей юридической силы к наименьшей):*

- 1) Конституция РФ
- 2) Жилищный кодекс
- 3) Федеральные законы
- 4) Указы Президента РФ
- 5) Постановления Правительства РФ
- 6) Законы и иные нормативные акты субъектов РФ
- 7) Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти
- 8) Нормативные акты органов местного самоуправления

**Правильный ответ: 1-2-3-4-5-7-6-8**

5. *Укажите правильную хронологию действий (событий) при наследовании по праву представления:*

- 1) подача по месту открытия наследства нотариусу (уполномоченному выдавать свидетельства о праве на наследство должностному лицу) заявления наследника о принятии наследства (заявления о выдаче свидетельства о праве на наследство)
- 2) смерть наследника по закону, умершего до открытия наследства или одновременно с наследодателем

- 3) выдача свидетельства о праве на наследство
- 4) истечение срока принятия наследства

**Правильный ответ: 2-1-4-3**

6. *Укажите правильное соответствие* определения доминирующего положения хозяйствующего субъекта на рынке определенного товара и его доли:

1. Презумпция доминирующего положения
2. Установление доминирующего положения антимонопольным органом
3. Не может быть признано положение доминирующим

Варианты ответов:

- а) доля хозяйствующего субъекта на рынке определенного товара не превышает 35%
- б) доля хозяйствующего субъекта на рынке определенного товара превышает 50%
- в) доля хозяйствующего субъекта на рынке определенного товара составляет более 35 %, но менее 50%

**Правильный ответ: 1-б); 2-в); 3-а)**

## **ПК-2.Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при осуществлении деятельности в рамках обобщенных трудовых функций**

ПК-2.1. Способен понимать смысл и грамотно использовать нормы российского материального и процессуального законодательства, необходимые для оптимального исполнения трудовых функций;

ПК-2.2. Способен разрабатывать текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)

1. *Прочитайте текст и выберите два правильных ответа.* Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:

- а) равный доступ граждан к муниципальной службе
- б) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих
- в) профессионализм и компетентность муниципальных служащих
- г) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- д) внепартийность муниципальной службы

**Правильный ответ: а), д)**

2. *Расположите в правильной хронологической последовательности* нормативные правовые акты по дате принятия (хронология наступления событий):

- 1) Европейская хартия местного самоуправления
- 2) Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации
- 3) Конституция РФ

**Правильный ответ: 1-3-2**

3. *Расположите в правильной хронологической последовательности* нормативные правовые акты по дате принятия (хронология наступления событий):

- 1) Европейская хартия местного самоуправления
- 2) Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации
- 3) Конституция РФ

**Правильный ответ: 1-3-2**

4. *Установите правильное соответствие* между терминами и определениями:

1. Споры с участием юридических лиц и органов местного самоуправления по аренде разрешаются...
2. Обжалование нормативных актов органов местного самоуправления гражданами осуществляется в судах ...

Варианты ответов:

- а) арбитражными судами
- б) общей юрисдикции

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б**

5. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Письменный документ установленного образца, выдаваемый страховщиком страхователю в момент заключения договора страхования это – ...*

**Правильный ответ: страховой полис** (*ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу*)

6. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Исключительное право на произведение действует, по общему правилу:*

Варианты ответов:

- а) в течение всей жизни автора
- б) в течение всей жизни автора и пятидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора
- в) в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора
- г) носит бессрочный характер

**Правильный ответ: в)**

7. *Укажите правильное соответствие, Сопоставьте объекты и категории в рамках исполнительного производства, которые могут подлежать аресту*

- 1. Автомобиль на праве собственности
- 2. Право на владение, пользование и распоряжение ценными бумагами
- 3. Аквариумные рыбки

Варианты ответов:

- а) Транспортные средства
- б) Имущественные права
- в) Животные

**Правильный ответ: 1) -а; 2) -б; 3) -в**

### **ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства**

ПК-3.1. Способен исследовать доказательства для решения вопросов установленности фактов и обстоятельств на основе достаточной совокупности доказательств;

ПК-3.2. Способен грамотно квалифицировать совокупность фактов и обстоятельств с точки зрения определения правовой природы, возникающих на их основе и существующих отношений;

1. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Закончите следующее утверждение: «Власть в демократическом обществе осуществляется на основе...»:*

**Правильный ответ: правовых норм (или правовые нормы)** (*ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу*).

2. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.*

\_\_\_\_\_ - это взаимодействие политических институтов, в том числе органов государственной власти, с обществом и его отдельными элементами. \_\_\_\_\_ является составной частью бóльшей системы наравне с экономической, духовной и социальной сферами (подсистемами) социальной системы (общества).

**Правильный ответ: Политическая система**

3. Укажите правильную хронологию действий по заключению договора:

- 5) направление оферты
- 6) акцепт лица, которому адресована оферта
- 7) ведение переговоров о заключении договора
- 8) решение лица заключить договор определенного типа и вида

**Правильный ответ: 4-1-3-2**

4. Укажите правильное соответствие вида договора порядку его заключения (форме и в предусмотренных законом случаях дополнительным этапам):

1. Договор поставки
2. Договор аренды
3. Договор доверительного управления недвижимым имуществом

Варианты ответов:

- а) письменная форма договора, подлежащего нотариальному удостоверению
- б) простая письменная форма договора
- в) письменная форма договора путем составления одного документа, подписанного сторонами

**Правильный ответ: 1. -б); 2. -а); 3. -в)**

5. Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Выберите из приведенного списка принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации:

- а) принцип презумпции невиновности
- б) принцип независимости
- в) принцип гласности в деятельности прокуратуры

**Правильный ответ: б), в)**

6. Установите правильное соответствие между терминами и определениями:

1. Протест прокурора – это ...
2. Представление прокурора – это ...
3. Предостережение прокурора – это ...

Варианты ответов:

- а) акт (документ) прокурорского реагирования на нормативно-правовой акт государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, содержащий подкрепленное фактическими данными требование об отмене данного акта или приведении его в соответствие с законом
- б) документ прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, которые наступили в результате действий (бездействий) или принятия незаконных решений государственными органами и их должностными лицами
- в) акт прокурорского реагирования, с целью предотвращения нарушения закона

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б; 3)-в**

7. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Воздействие органов государственной власти и их должностных лиц в какой-либо форме на прокурора с целью повлиять на принимаемое им решение, либо воспрепятствование его деятельности влечет за собой...

**Правильный ответ: уголовную ответственность (или уголовная ответственность)** (ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу).

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

### **10. 1. Методические рекомендации по прохождению производственной практики (правоприменительной практики)**

#### **Содержание производственной практики (правоприменительной практики) в адвокатских образованиях, юридической (кадровой) службе предприятий / организаций.**

##### **Содержание практики в адвокатуре**

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

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

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

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

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

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

#### **Содержание производственной практики (правоприменительной практики) в судах общей юрисдикции**

Во время прохождения практики в районном суде студент должен познакомиться с внутренней структурой и организацией работы районного суда. В частности, целесообразно организационно разбить учебную практику в суде на две части: практику в канцелярии суда и практику под руководством соответствующего судьи. В ходе практики в канцелярии суда студент

знакомится с делопроизводством: оформлением поступающих дел; учетом и хранением судебных дел; порядком назначения дел к слушанию в судебном заседании; оформлением дел с кассационными жалобами и протестами для направления в вышестоящий суд; выписыванием повесток; составлением статистического отчета.

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

Содержание практики в федеральных арбитражных судах

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

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

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

### **Производственная практика (правоприменительная практика) в органах государственной власти, органах местного самоуправления**

Содержание практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления

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

Содержание практики в органах внутренних дел

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

Кроме того, студент должен закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности, изучить основы государственной службы в органах внутренних дел, содержание их служебных полномочий; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и их основными направлениями деятельности; изучить организацию работы в районном (городском) отделе (управлении) внутренних дел, распределением функций между отделами и сотрудниками; планированием работы в целом, порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; ознакомиться с делами, находящимися в производстве в данный момент, материалами проверки

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

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

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

**Содержание практики в органах прокуратуры**

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

## **10.2. Список используемой литературы**

### **а) основная литература:**

#### **Законы и нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ, опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 4 июля 2020 г., в "Российской газете" от 4 июля 2020 г. N 144.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 1) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – ст. 3301. (Изменения вступают в силу с 30 октября 2020 г. и 1 августа 2024 г.) // СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 2) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1996. - № 5. – ст. 410. (Изменения вступают в силу с 8 октября 2020 г. и 1 августа 2024 г.) // СПС Консультант Плюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 3) от 26.11.2001 г. №146-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – ст. 4552 (Изменения вступают в силу с 30 октября 2020 г. и 1 августа 2024 г.) // СПС Консультант Плюс.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 4) от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (ч.1). – ст. 5496. (Изменения вступают в силу с 30 октября 2020 г. и 1 августа 2024 г.) // СПС Консультант Плюс.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. №95-ФЗ (в акт. ред. от 8 июня 2024 г. N 171-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – ст. 3012. // СПС Консультант Плюс.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. №138-ФЗ (в акт. ред. от 24 апреля 2024 г. N 131-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. - №46. – ст. 4532. // СПС Консультант Плюс.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ (в акт. ред. от 15 октября 2024 г. N 341-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. - №1 (ч. 1). – ст. 1. // СПС Консультант Плюс.
9. ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 г. №63-ФЗ (в акт. ред. от 31 июля 2024 г. N 268-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. - №23. – ст. 2102. // СПС Консультант Плюс.

10. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (в акт. ред. от 26 июля 2019 г. N 232-ФЗ) // СЗ РФ. – 2011. - № 48. – ст. 6725. // СПС Консультант Плюс.

11. Закон Волгоградской области от 27.11.2012 № 164-ОД в акт. ред. «О бесплатной юридической помощи на территории Волгоградской области» // Волгоградская правда. № 229. 05.12.2012.

#### **Учебник, научные пособия, статьи**

1. Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: научно-практический курс / П.И. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 207 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52433.html>

2. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15706.html>

3. Рассолов М.М. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М.М. Рассолов, В.П. Малахов, А.А. Иванов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 447 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71766.html>

1. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 375 с. — ISBN 978-5-238-01912-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71182.html> (дата обращения: 21.10.2024).

2. Власов, А. А. Адвокатура [Электронный ресурс]: учебник и Практикум / А. А. Власов. — Москва: Прометей, 2022. — 274 с. — ISBN 978-5-906879-49-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94394.html> (дата обращения: 21.10.2024).

3. Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.]; под редакцией Н. А. Волкова, Л. В. Щербачева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71028.html> (дата обращения: 21.10.2024).

4. Власов, А. А. Адвокат и защита им прав и законных интересов участников рынка ценных бумаг [Электронный ресурс]: монография / А. А. Власов, Ю. И. Рахимов. — 2-е изд. — Москва: Прометей, 2022. — 356 с. — ISBN 978-5-907100-99-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94392.html> (дата обращения: 21.10.2024).

5. Гришмановский, Д. Ю. Защита гражданских прав: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Д. Ю. Гришмановский, А. А. Тенетко. — Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2020. — 334 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81303.html> (дата обращения: 21.10.2024).

6. Ворожевич, А. С. Защита исключительных прав на патентоохраняемые объекты [Электронный ресурс]: монография / А. С. Ворожевич. — Москва: Статут, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-8354-1624-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98297.html> (дата обращения: 21.10.2024).

Агешкина, Н. А. Научно-практический (постатейный) комментарий к Федеральному закону от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» [Электронный ресурс] / Н. А. Агешкина, Ю. В. Хлистун, Е. А. Григорьева; под редакцией О. В. Исаенкова. — 4-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 661 с. — ISBN 978-5-4486-0306-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73982.html> (дата обращения: 21.10.2024).

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

Научно-практический комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации. В 2 т. Т. 2. Части III, IV, ГК РФ/ под ред. Т. Е. Абовой, М. М. Богуславского, А. Г. Светланаова. – М.: Юрайт, 2021.

1. Защита прав потребителей [Электронный ресурс]: практикум / составители М. А. Бычко, В. В. Иванчик, Л. Ю. Восс. — Ставрополь: СевероКавказский федеральный университет, 2020. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92688.html> (дата обращения: 21.10.2024).

5. Субботина, О. М. Обеспечение защиты прав и законных интересов иностранных граждан, отбывающих уголовные наказания в виде лишения свободы [Электронный ресурс]: монография / О. М. Субботина. — Москва: Научный консультант, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-9500722-9-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75464.html> (дата обращения: 21.10.2024).

2. Бойко, Т. С. Защита прав и интересов миноритарных участников непубличного общества в праве России, США и Великобритании [Электронный ресурс] / Т. С. Бойко. — Москва: Статут, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-8354-1548-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94604.html> (дата обращения: 21.10.2024).

3. Галкин, Г. П. Защита прав гражданина при обращении взыскания на заложенное жилое помещение [Электронный ресурс] / Г. П. Галкин. — Москва: Статут, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-8354-1567-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94603.html> (дата обращения: 21.10.2024).

4. Проблемы и задачи правового обеспечения энергетической безопасности и защиты прав участников энергетических рынков [Электронный ресурс]: монография / В. В. Романова, И. В. Гудков, Ю. В. Липин [и др.]; под редакцией В. В. Романовой. — Москва: Юрист, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-94103-428-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90162.html> (дата обращения: 21.10.2024).

5. Новокшонова, Н. А. Владельческая защита в системе вещно-правовых способов защиты права собственности [Электронный ресурс]: монография / Н. А. Новокшонова, А. Ю. Рыжкова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0668-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81473.html> (дата обращения: 21.10.2024).

6. Рогалева, М. А. Алгоритм квалификации гражданских дел (на примере защиты прав инвесторов в сфере рынка ценных бумаг) [Электронный ресурс] / М. А. Рогалева. — Москва: Статут, 2021. — 206 с. — ISBN 978-5-604152-8-0-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81096.html> (дата обращения: 21.10.2024).

7. Ворожевич, А. С. Пределы осуществления и защиты исключительного права патентообладателя [Электронный ресурс] / А. С. Ворожевич. — Москва: Статут, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-8354-1410-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77308.html> (дата обращения: 21.10.2024).

8. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев, В. Ф. Борисова, О. В. Исаенкова, М. В. Филимонова; под ред. С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. - Режим доступа:[biblio-online.ru/book/C8768C41-2D91-4FDB-A76B-4C6C3B071155/ispolnitelnoe-proizvodstvo](http://biblio-online.ru/book/C8768C41-2D91-4FDB-A76B-4C6C3B071155/ispolnitelnoe-proizvodstvo)

9. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / М. Л. Гальперин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 452 с.— Режим доступа:[http://urait-book.ru/uploads/pdf\\_review/EFAE0F80-DD5D-4F9A-B613-5AA5D1ED550E.pdf](http://urait-book.ru/uploads/pdf_review/EFAE0F80-DD5D-4F9A-B613-5AA5D1ED550E.pdf)

10. Щербакова Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Щербакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 338 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html>. — ЭБС «IPRbooks».

11. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html> (дата обращения: 21.10.2024).

12.. Жулаева, А. С. История нотариата Приенисейской Сибири (XVIII–XX вв.) [Электронный ресурс]: монография / А. С. Жулаева, Т. Г. Карчаева, М. Д. Северьянов. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-7638-3931-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100024.html> (дата обращения: 21.10.2024).

#### **в) Интернет-ресурсы:**

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

#### **11. Программное обеспечение практической подготовки в форме производственной практике (правоприменительной практике)**

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

Справочно-правовая система «Гарант»

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

Практическая подготовка по производственной практике (правоприменительной практике) осуществляется на основе договоров о базах практики между Институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять им места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.