

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 12:33:16
Уникальный программный ключ:
b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

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

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

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация (степень): Магистр

Направленность /профиль: Гражданское право, предпринимательское право

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2026

Объем практики: 108 часов/3 з.е.

Волгоград, 2026

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

Составлено:

Ученая степень: к.ю.н.

Ученое звание: доцент

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

Ф.И.О. Бутенко Александр Александрович

Ученая степень: к.ю.н.

Ученое звание: доцент

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

Ф.И.О. Цветков Сергей Борисович

1. Цели и задачи практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

Цель прохождения практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) - приобретение обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения; в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, указанными в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право»), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция», Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также с учетом Профессионального стандарта 09.002 Специалист по конкурентному праву, утвержденного Приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2021 N 65510).

Тип Учебной практики:

- *Ознакомительная практика.*

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

Данные задачи практики в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451/1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также с учетом Профессионального стандарта 09.002 Специалист по конкурентному праву, утвержденного Приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2021 N 65510).

- правоприменительный,
- научно-исследовательский.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция должен решать Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности:

правоприменительная деятельность:

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

научно-исследовательская деятельность:

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

2. Место прохождения практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) в структуре ОПОП ВО

Практическая подготовка в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) базируется на изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Название дисциплины	Входные компетенции
1.	Философия и методология научных исследований	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2
2.	Управление проектами	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2
3.	Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации	УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2
4.	Иностранный язык для профессионального общения	УК-4.1; УК-4.2
5.	Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства	ОПК-4.1; ОПК-4.2
6.	Цифровизация профессиональной деятельности	ОПК-7.1; ОПК-7.2

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

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

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

Форма проведения Учебной практики (Ознакомительной практики) – **непрерывная.**

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

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

При организации практической подготовки в форме Учебной практики

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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

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

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

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

4. Базы практики практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

Базами практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной) практики для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, профиль «Гражданское право, предпринимательское право») могут выступать:

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

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

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

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

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

5. Роль практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) в освоении ОПОП ВО

Прохождение практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) формирует у обучающихся компетенции в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право»), утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, а именно:

Универсальные

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

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

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

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

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

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

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

УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общепрофессиональные

ОПК – 4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

делу, в том числе в состязательных процессах

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

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

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

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

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

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

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование дескриптора УК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Способен на основе системного подхода находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач Философия и методология научных исследований Учебная практика (Ознакомительная практика) Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Системы искусственного интеллекта (факультатив)	ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву <i>Знание:</i> ИД-1 УК-1.1. Процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования (С/01.7) ИД-2 УК-1.1. Методы и алгоритмы анализа и обработки данных и научных исследований в сфере конкурентного права (С/01.7) ИД-3 УК-1.2. Процедуры разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения (С/01.7) <i>Умения:</i> ИД-4 УК-1.1. Принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий (С/01.7) ИД-5 УК-1.1. Проводить исследования, в том числе в сфере конкурентного права (С/01.7) ИД-6 УК-1.1. Пользоваться поисковыми и информационными справочно-правовыми системами (С/01.7) ИД-7 УК-1.2. Принимать решений и разрабатывать стратегии (С/01.7)
	УК-1.2. Способен на основании полученного анализа проблемных ситуаций выработать стратегию действий Философия и методология научных исследований Учебная практика (Ознакомительная практика) Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-	исследовательской работы))	

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

		<p>исследовательской работы)) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Системы искусственного интеллекта (факультатив)</p>	<p>ИД-8 УК-1.2. Составлять рекомендации по результатам исследований, в том числе в сфере конкурентного права (С/01.7) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-9 УК-1.1. Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права (С/01.7) ИД-10 УК-1.1. Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности (С/01.7) ИД-11 УК-1.1. Владение методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них (С/01.7) ИД-12 УК-1.1. Владение методиками постановки цели и определения способов ее достижения (С/01.7) ИД-13 УК-1.2 Владение методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях (С/01.7) ИД-14 УК-1.2 Составление документов (отчетов) и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик в сфере конкурентного права (С/01.7)</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву <i>Знание:</i> ИД-1 УК-2.1. Методы управления проектами (С/02.7) ИД-2 УК-2.2. Этапы жизненного цикла</p>

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

		<p>Управление проектами Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-2.2. Способен сопровождать реализацию проекта на всех его этапах</p> <p>Управление проектами Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>проекта (С/02.7) <i>Умения:</i> ИД-3 УК-2.1. Разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов (С/02.7) ИД-4 УК-2.1 Разрабатывать проекты (С/02.7) ИД-5 УК-2.2. Определять целевые этапы и основные направления работ (С/02.7) ИД-6 УК-2.2. Управлять проектами по внедрению современных информационных технологий в сфере антимонопольного регулирования (С/02.7) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-7 УК-2.1. Владение навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере (С/02.7) ИД-8 УК-2.2. Владение методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах (С/02.7)</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды Управление проектами Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву <i>Знание:</i> ИД-1 УК-3.1 Основные принципы и методы управления коллективами (С/02.7) ИД-2 УК-3.1 Методики формирования команд; методы эффективного</p>

		<p>УК-3.2. Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Управление проектами</p> <p>Учебная практика (Ознакомительная практика)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>руководства коллективами (С/02.7)</p> <p>ИД-3 УК-3.2 Методики разработки командной стратегии для достижения поставленной цели (С/02.7)</p> <p><i>Умение:</i></p> <p>ИД-4 УК-3.1 Организовывать работу коллективов (С/02.7)</p> <p>ИД-5 УК-3.1 Управлять коллективом (С/02.7)</p> <p>ИД-6 УК-3.2 Разрабатывать командную стратегию (С/02.7)</p> <p>ИД-7 УК-3.2 Осуществлять контроль текущей деятельности организации на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного (С02/7)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ИД-8 УК-3.1 Владение методами организации и управления коллективом, планированием его действий (С/02.7)</p> <p>ИД-9 УК-3.2 Владение методами выработки командной стратегии для достижения поставленной цели (С/02.7)</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации</p> <p>Иностраный язык для профессионального общения</p>	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 УК-4.1 Этика делового общения и правила ведения переговоров (В/01.7, В/02.7)</p> <p>ИД-2 УК-4.1 Современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках;</p>

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

		<p>Учебная практика (Ознакомительная практика) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами / Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации Иностраный язык для профессионального общения Учебная практика (Ознакомительная практика) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>закономерности деловой устной и письменной коммуникации (В/01.7, В/02.7) ИД-3 УК-4.2 Информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемые стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами (В/01.7, В/02.7) <i>Умение:</i> ИД-4 УК-4.1 Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия (В/01.7, В/02.7) ИД-5 УК-4.2 Грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства при взаимодействии с партнёрами (В/01.7, В/02.7) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-6 УК-4.1 Владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств (В/01.7, В/02.7) ИД-7 УК-4.2 Использование информационно-коммуникационные технологий, коммуникативно-</p>
--	--	---	--

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

			приемлемого стиля общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрам (В/01.7, В/02.7)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-5.2. Способен учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву <i>Знание:</i> ИД-1 УК-5.1 Сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь (В/01.7, В/02.7) ИД-2 УК-5.2 Этика делового общения и правила ведения переговоров (В/01.7, В/02.7) <i>Умение:</i> ИД-3 УК-5.1 Обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия (В/01.7, В/02.7) ИД-4 УК-5.2 Учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (В/01.7, В/02.7) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-5 УК-5.1 Владение способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения (В/01.7, В/02.7) ИД-6 УК-5.2 Учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия (В/01.7, В/02.7)

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Способен определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Философия и методология научных исследований Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности Философия и методология научных исследований Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву Знание: ИД-1 УК-6.1 Основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда (С/01.7) ИД-2 УК-6.2 Способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (С/01.7) Умение: ИД-3 УК-6.1 Расставлять приоритеты (С/01.7) ИД-4 УК-6.1 Решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории (С/01.7) ИД-5 УК-6.2 Разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту (С/01.7) Навыки и (или) опыт деятельности: ИД-6 УК-6.1 Владение способами управления своей познавательной деятельностью (С/01.7) ИД-7 УК-6.2 Владение способами совершенствования познавательной деятельности на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (С/01.7)</p>
--	--	---	---

Общепрофессиональные (ОПК) и индикаторы их достижения

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства</p> <p>Учебная практика (Ознакомительная практика)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>ОПК-4.2. Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах</p> <p>Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства</p> <p>Учебная практика (Ознакомительная практика)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 ОПК 4.1. Антимонопольное законодательство Российской Федерации (В/01.7, В/02.7)</p> <p>ИД-2 ОПК 4.1. принципы, приемы и способы построения устной и письменной профессиональной речи, юридическую лексику и технику правовой риторики (В/01.7, В/02.7)</p> <p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву</p> <p>ИД-3 ОПК 4.2. Гражданское законодательство, гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство Российской Федерации, в том числе в части, касающейся антимонопольного регулирования (В/01.7, В/02.7)</p> <p>ИД-4 ОПК 4.2. Специфики и особенностей представления правовой позиции в состязательных процессах (В/01.7, В/02.7)</p> <p><i>Умение:</i></p> <p>ИД-5 ОПК 4.1. Составлять процедурно-процессуальные документы по результатам рассмотрения обращений о разъяснении применения законодательства Российской Федерации, в том числе о защите конкуренции (В/01.7)</p> <p>ИД-6 ОПК 4.1. Логично,</p>
--------------------------	--	---	--

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

			<p>аргументированно и юридически грамотно излагать выработанную правовую позицию по делу, в том числе строить устную и письменную речь (В/01.7)</p> <p>ИД-7 ОПК 4.2 Составлять проекты локальных нормативных правовых актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе в целях развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков (В/02.7)</p> <p>ИД-8 ОПК 4.2 Аргументировать излагать правовую позицию по делу в состязательных процессах, в том числе приводить факты и обстоятельства (В/01.7)</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <p>ИД-9 ОПК 4.1. Подготовка заключений (отчетов) о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного (В/01.7)</p> <p>ИД-10 ОПК 4.1. Владение навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации, а также техникой переговоров, в том числе в примирительных процедурах (В/01.7)</p> <p>ИД-11 ОПК 4.2. Подготовка проектов</p>
--	--	--	---

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

			<p>локальных нормативных правовых актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, необходимых для развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков (В/02.7)</p> <p>ИД-12 ОПК 4.2. Владение техникой судебной риторики с учетом особенностей выступлений в судах разных инстанций (В/01.7)</p>
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>ОПК-7.1. Способен применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности/ Цифровизация профессиональной деятельности Учебная практика (Ознакомительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита квалификационной работы</p> <p>ОПК-7.2. Способен использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Цифровизация профессиональной деятельности Учебная практика (Ознакомительная практика)</p>	<p>ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву <i>Знание:</i> ИД-1 ОПК 7.1. Основные источники, включая правовые базы данных, для получения юридически значимой информации, принципы и правила защиты конфиденциальной информации и информационной безопасности в целом (В/01.7, В/02.7) ИД-2 ОПК 7.2 Назначение, функции, компоненты информационных технологий и ключевые алгоритмы решения задач с их применением в профессиональной деятельности (В/01.7, В/02.7) <i>Умение:</i> ИД-3 ОПК 7.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для выявления признаков нарушения требований, в том числе</p>

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

		<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации (В/01.7, В/02.7) ИД-4 ОПК 7.1. Осуществлять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности (В/01.7, В/02.7) ИД-5 ОПК 7.2. Пользоваться справочно-правовыми системами (В/01.7, В/02.7) ИД-6 ОПК 7.2. Подбирать технические и программные средства и реализовать решение ключевых задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий (В/01.7, В/02.7) ИД-7 ОПК 7.2. Использовать справочные правовые системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации (В/01.7, В/02.7) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ИД-8 ОПК 7.1. Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности (С/01.7) ИД-9 ОПК 7.1. Осуществление поиска профессиональной информации (С/01.7) ИД-10 ОПК 7.1. Обработка, хранение, представление и передача данных с помощью информационных технологий (С/01.7) ИД-11 ОПК 7.2. Использование справочных правовых систем для поиска</p>
--	--	--	--

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

			изменений в законодательстве и правоприменительной практике (С/01.7)
--	--	--	---

6. Структура и содержание практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

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

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Продолжительность (в часах)
1	<p><u>Подготовительный этап:</u> Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику (на предприятии, указанном в направлении на практику) и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации (дневника практики и т.д.), и проведения зачета.</p>	8
2	<p><u>Основной этап:</u> Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими правовой статус, внутренний распорядок профильной организации. Ознакомление с кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, организационная структура). Изучение правового содержания выполняемых функций должностных лиц юридического структурного подразделения профильной организации. Ознакомление с принципами работы профильной организации по линии взаимодействия с другими организациями, правоохранительными органами, судом. Ознакомление с правилами составления локальных нормативных актов в организации. Выполнение индивидуального задания.</p>	92
3	<p><u>Заключительный этап:</u> Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание разделов отчета. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	8
Итого: в днях, часах (академических) ¹		18/108

Темы для индивидуального задания

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

Согласно части 7 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической

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

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

В судах общей юрисдикции

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

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

К отчету должны быть приложены образцы следующих документов: 1) исковое заявление; 2) определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству. Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

разбирательству; 3) протокол судебного заседания; 4) проект решения по гражданскому делу; 5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу; 6) проект жалобы или представления на решение суда.

В арбитражном суде

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

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

В службе судебных приставов

1. Изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность Федеральной службы судебных приставов России (далее ФССП РФ).
2. Изучить систему и структуры ФССП РФ. Изучить компетенцию структурного подразделения ФССП РФ – непосредственного места прохождения учебной практики.
3. Изучить должностные обязанности судебного пристава – исполнителя (пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов).
4. Изучить требования, предъявляемые к исполнительным документам. Составить перечень исполнительных документов и оформить их, приложив к отчету.
5. Участвовать в совершении исполнительных действий по обращению взыскания на имущество должника. Проанализировать исполнительные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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 адвокатуре

1. Изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие адвокатскую деятельность в России, регулирующие организацию деятельности, выбранной к прохождению учебной практики формы адвокатского образования.
2. Изучить требования, предъявляемые законодательством России к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.
3. Изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат.
4. Присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке гражданских дел к рассмотрению, знакомиться с практической работой адвоката в сфере гражданского и предпринимательского права
5. Посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции (приложить копии решений суда и определений). Составить письменный анализ посещенного судебного процесса.
6. Посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями. Составить письменный анализ, отразить в отчете.
7. Принять участие в оказании юридических услуг по гражданским делам. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел, в том числе оказываемую населением бесплатно.
8. Принять участие в составлении документов правового характера (исковых заявлений, ходатайств, возражений на исковые заявления, апелляционных и кассационных жалоб, т.п.)

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

В коммерческой организации

1. Изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие порядок деятельности коммерческой организации (места прохождения учебной практики), вида предпринимательской деятельности, в том числе лицензирования, обязательного страхования.
2. Проанализировать учредительные документы (устав или учредительный договор) Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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 (юрисконсульта, его помощника, инспектора отдела кадров, помощника директора по правовым вопросам и т.п.), на месте которого осуществляется учебная практика.

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

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

8. Принять участие в оказании юридических услуг.

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

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

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

В налоговой инспекции

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

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

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

4. Изучить порядок государственной регистрации юридических лиц и предпринимателей. Принять участие в данной деятельности. Подготовить и приложить к отчету необходимый материал.

5. Изучить 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. Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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 нотариате

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

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

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

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

5. Изучить права и обязанности помощника и стажера нотариуса. Оформить анализ правового статуса помощника и стажера в отчете по учебной (ознакомительной) практике.

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

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

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

9. Посетить судебное заседание с участием нотариуса.

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

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

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

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

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

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

5. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного Приложения 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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

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

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

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

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

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

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

8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

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

Материал представляется в следующей последовательности:

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

Отчет о практической подготовке в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителей от организаций - баз практики (заверенными печатью) в течение трех дней с момента окончания практики. Основой отчета являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой Учебной практики (Ознакомительной практики). В отчете должны быть оформлены аналитические выводы, связанные с прохождением учебной практики, выводы и предложения по улучшению отдельных аспектов деятельности юридической практики, проведен самоанализ достигнутых результатов, положительных и отрицательных сторон прохождения обучающимся Учебной практики (Ознакомительной практики) Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

практики), собранный прикладной материал по теме магистерской диссертации. При проведении анализа требуется самостоятельный подход, авторский комментарий к положению дел на базе практики.

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

По согласованию с руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

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

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

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

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

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

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

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

9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

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

Тестовые задания, позволяющие осуществлять оценку всех компетенций, установленных образовательной программой

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.01.01 Философия и методология научных исследований

Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Какие особенности отличают профессию ученого от других видов интеллектуальной деятельности?

- а) Желание получить признание своих коллег
- б) Возможность купли-продажи результатов труда
- в) Объективность и беспристрастность во всех аспектах работы
- г) Наличие специальной профессиональной подготовки и исследовательских

навыков

Правильный ответ: в), г)

Дисциплина, входящая в раздел «Факультативные дисциплины»

ФТД.03 Системы искусственного интеллекта

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Какой из пунктов НЕ является характерным признаком интеллектуальной информационной системы (ИИС)?

- а) Развитые коммуникативные способности
- б) Умение решать только формализуемые задачи
- в) Способность к самообучению
- г) Адаптивность

Правильный ответ: б)

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.01.04 Управление проектами

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что такое проект?

- а) временное предприятие для создания уникальных результатов, продуктов или услуг;
- б) управляемое целенаправленное изменение исходного состояния любой системы, связанное с оптимизацией затрат времени и ресурсов;
- в) замысел, идея, намерение;
- г) все варианты верны.

Правильный ответ: г)

Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Какая разница между проектами и операционной производственной деятельностью?

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

- а) проекты имеют непрерывный характер;
- б) проекты имеют повторяющийся характер;
- в) проекты уникальны/индивидуальны;
- г) проекты временны.

Правильные ответы: в), г)

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

УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.01.04 Управление проектами

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что относится к признакам проекта?

- а) Соблюдение принципа единоначалия
- б) Установление четкой последовательности действий
- в) Направленность на достижение конкретных целей
- г) Повременная оплата труда

Правильный ответ: в)

Установите правильную последовательность. Определите этапы организации проекта:

- 1) Средства реализации проекта (решения)
- 2) Замысел проекта (проблема, задача)
- 3) Цели реализации проекта (результаты)

Правильный ответ: 2-1-3

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

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.01.02 Лингвистическая культура в профессиональной коммуникации

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ: Совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения людей в процессе их производственной деятельности является:

- а) этикой делового общения;
- б) моралью делового общения;
- в) деловым этикетом.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Правильный ответ: а)

Вставьте в предложение пропущенную фразу (ответ следует записать с маленькой буквы): Коммуникативные качества речи — это свойства речи, которые помогают организовать и сделать эффективным _____:

Правильный ответ: общение.

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

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

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

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ: Аспект речевой деятельности, который изучается дисциплиной «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности»?

- а) коммуникативный;
- б) исторический;
- в) периодический

Правильный ответ: а.

Какой из перечисленных терминов является профессиональным в юридической сфере? Выберите один правильный ответ:

- а) договор,
- б) реферат,
- в) буклет.

Правильный ответ: а)

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

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.01.01 Философия и методология научных исследований

Прочитайте текст и выберите два правильных ответа. Какие две характеристики, согласно тексту, относятся к идеологии?

- а) Намеренное искажение реальности
- б) Точное и адекватное отражение реальности
- в) Нетерпимость
- г) Терпимость к конкурирующим теориям

Правильный ответ: а), в)

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Укажите правильную последовательность этапов проведения научного исследования межличностных и профессиональных контактов:

- 1) обработка и анализ данных, формирование выводов, составление отчета;
- 2) проведение эмпирического исследования;
- 3) разработка программы и приемов исследования.

Правильный ответ: 3 – 2 - 1

ОПК – 4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.02.03 Процессуальная риторика и аргументация в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что является целью процессуальной аргументации в гражданском судопроизводстве?

- а) заявление ходатайства;
- б) выявление логических ошибок;
- в) разрешение противоречий между различными позициями сторон;
- г) убеждение в правоте своей позиции.

Правильный ответ: в)

Судебная речь в арбитражном процессе должна происходить в следующей последовательности:

- 1) изложение обстоятельств дела и анализ доказательств;
- 2) формулирование предмета спора;
- 3) опровержение доводов противной стороны и критический анализ его правовой позиции;
- 4) правовая квалификация спорных правоотношений.

Правильный ответ: 2-1-4-3

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

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

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

Дисциплина, входящая в Обязательную часть

Б1.О.02.02 Цифровизация профессиональной деятельности

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Прочитайте текст и запишите один правильный ответ. Какой вид систематизации правового материала представляет собой деятельность компетентных государственных органов, направленную на переработку несистематизированного правового массива, заключающуюся в создании новых нормативно-правовых актов, содержащих в себе гармонизированные и взаимосвязанные нормы?

- а) учет
- б) кодификация
- в) инкорпорация
- г) консолидация

Правильный ответ: б)

Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. В каком разделе справочной правовой системы «Консультант Плюс» расположены путеводители по налогам и сделкам?

- а) в разделе «Судебная практика»
- б) в разделе «Формы документов»
- в) в разделе «Законодательство»
- г) в разделе «Консультации для бюджетных организаций»
- д) в разделе «Комментарии законодательства»
- е) в разделе «Финансовые и кадровые консультации»

Правильный ответ: е)

Вопросы (критерии) для оценки качества освоения результатов обучения:

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

2. Используя учебную и монографическую литературу, обучающийся должен углублять и пополнять свои теоретические знания в области гражданского и предпринимательского законодательства.

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

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

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

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

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

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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

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

№	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1.	Характеристика организации – места прохождения практики	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
2.	Изучение учредительного документа организации	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
3.	Описание положений учредительного документа, определяющих вид организации (форма собственности, организационно-правовая форма, вид и цели деятельности и др.)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
4.	Изучение иных положений учредительного документа организации	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
5.	Изучение структуры организации, положений о структурных подразделениях, их основных функций	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
6.	Изучение области деятельности юридических служб или юриста.	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
7.	Изучение нормативной базы по вопросам организации юридической службы в организации	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
8.	Изучение деятельности юристов, правового отдела, юридических служб.	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
9.	Исследовать организацию договорной, претензионной и исковой работы, порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, иных правовых документов гражданско-правовой направленности	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
10.	Описание материальной базы, юридической службы (оснащение рабочего стола, наличие справочно-правовых систем)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
11.	Выполнение правовых аналитических функций (описать виды правовой работы в рамках конкретной организации)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
12.	Изучение как текущих, так и архивных	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

	гражданских дел имеющиеся в юридическом отделе (бюро)	ОПК – 7
13.	Изучение порядка ведения, систематизации и учета правовой документации, в том числе и с использованием информационных технологий;	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
14.	Выполнение правовых функций (описать какие формы правовой письменной отчетности составляются, изучить предназначение этих форм)	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
15.	Выполнение индивидуального задания	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7
16.	Сбор прикладного материала по теме выпускной квалификационной работы	УК -1, УК – 2, УК – 3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1 ОПК – 7

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

а) Законы и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ, опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 4 июля 2020 г., в «Российской газете» от 4 июля 2020 г. N 144.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – ст. 3301 // СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 2) от 26.01.1996 №14-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 1996. - № 5. – ст. 410 // СПС Консультант Плюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 3) от 26.11.2001 №146-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – ст. 4552 // СПС Консультант Плюс.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 4) от 18.12.2006 №230-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (ч.1). – ст. 5496. // СПС Консультант Плюс.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 №95-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – ст. 3012 // СПС Консультант Плюс.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (в акт. ред.) // СЗ РФ. – 2002. - №46. – ст. 4532 // СПС Консультант Плюс.

Учебники, научные пособия, статьи

а) основная литература

1. Акулова, И. И. Практическая подготовка и научно-исследовательская работа магистрантов: учебно-методическое пособие / И. И. Акулова, Г. С. Славчева. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 79 с. — ISBN 978-5-7731-1010-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127241.html> (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Предпринимательское право : учебник / В. В. Акинфиева, Е. В. Аристов, А. Б. Афанасьев [и др.] ; под редакцией В. Г. Голубцова. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2025. Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

— 494 с. — ISBN 978-5-8354-2131-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157996.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Предпринимательское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / П. В. Алексей, А. В. Асташкина, А. В. Барков [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 512 с. — ISBN 978-5-238-03448-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123388.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Актуальные проблемы гражданского права. Вып.17 : сборник работ выпускников Российской школы частного права / Е. П. Лукас, Т. А. Нартымова, Н. В. Резанов [и др.] ; составители А. А. Алексеева [и др.] ; под редакцией А. А. Алексеевой [и др.]. — Москва : Статут, 2024. — 350 с. — ISBN 978-5-8354-1972-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157973.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Актуальные проблемы договорного права. 2021 : коллективная монография, подготовленная выпускниками, аспирантами, магистрантами и студентами кафедры гражданского права юридического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова / К. А. Усачева, А. А. Тарусов, К. В. Лазаренко [и др.] ; под редакцией К. А. Усачевой. — Москва : Статут, 2022. — 270 с. — ISBN 978-5-8354-1795-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147838.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Королёва, Е. В. Актуальные проблемы предпринимательского права : практикум / Е. В. Королёва, А. А. Кузнецов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 61 с. — ISBN 978-5-00175-253-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143975.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература

7. Курбатов А.Я. Предпринимательское право: проблемы теории и правоприменения: монография: Юстицинформ, 2022 [Электронный ресурс]. Доступ из СПС «Консультант Плюс». URL: [http://www. base.consultant.ru](http://www.base.consultant.ru)

8. Международное предпринимательское право в условиях международной экономической интеграции : учебник / Д. В. Козлов, А. Б. Арзумян, Е. В. Василенко, А. В. Шиянов. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 193 с. — ISBN 978-5-9275-3985-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121916.html>

9. Минин, А. Я. Актуальные проблемы цифрового права : учебное пособие для магистрантов и бакалавриата / А. Я. Минин. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-4263-0984-5.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146244.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Петров, Д. Е. Актуальные проблемы права : учебно-методическое пособие по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») / Д. Е. Петров, Р. А. Осипов. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2023. — 32 с. — ISBN 978-5-7924-1973-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154018.html> (дата обращения: 02.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Слесарев В.Л., Кравец В.Д. Отношения участия и управления в системе корпоративных отношений// Актуальные проблемы российского права. 2022.Т.17.№9.С.125–135.— DOI: 10.17803/1994-1471.2022.142.9.125-135 [Электронный ресурс]. Доступ из СПС «Консультант Плюс». URL: [http://www. base.consultant.ru](http://www.base.consultant.ru)

11. Программное обеспечение практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

1. <http://www.consultant.ru/>— Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru/>— Гарант

12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

Практическая подготовка в форме Учебной практики (Ознакомительной практики) осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на практику обучающихся организация обязана создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, согласно настоящей Рабочей программе и методическим рекомендациям прохождения практической подготовки в форме Учебной практики (Ознакомительной практики)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

ПРОТОКОЛ

инструктажа обучающихся по
прохождению практической подготовки

Компонент образовательной программы Учебная практика (Ознакомительная практика)

(указать вид практики)

Группа _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль: **Гражданское право; предпринимательское право**

Кафедра Частного и публичного права

Сроки прохождения практической подготовки с " ____ " _____ 202_ г. по " ____ " _____ 202_ г.

1. Краткий текст инструктажа по практической подготовке, ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами трудового распорядка, согласованию индивидуальных заданий: Порядок сбора, формирования и обобщения информации для отчета;
2. О сроках прохождения практики;
3. О сроках предоставления отчетов;
4. О правилах поведения и технике безопасности на рабочем месте.

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Наименование базы практической подготовки	Тема индивидуального задания	Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с указанием группы инвалидности)	Подпись обучающегося
1.	Сидоров Иван Петрович	Общество с ограниченной ответственностью «Агентство по торговле недвижимостью «Дом плюс».	Ознакомиться с правовым регулированием оборота недвижимости. Основными понятиями и принципами правового регулирования оборота недвижимости.		<i>подпись</i>

(подпись и должность, Ф.И.О. руководителя практической подготовки от Института)

" « ____ » _____ 202_ г.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Волгоград

» _____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Шамрай_Курбатовой Лидии Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью Юридическая Компания «ЮСАКТУМ», именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице генерального директора Павлова Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса».

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами в пункте 1 Паспорта профильной организации (базы практической подготовки/практики) и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дня до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации «Право на занятие педагогической деятельностью» и статьи 46 Федерального закона № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом рабочего времени Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	Профильная организация:
Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» Место нахождения: 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63 Банковские реквизиты: ИНН 3443142592 КПП 344301001 ОГРН 1193443006536 расчетный счет № 40703810026000000067 ЮЖНЫЙ ФИЛИАЛ АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г.КРАСНОДАР БИК 040349556 корр.счет 30101810900000000556	Общество с ограниченной ответственностью Юридическая Компания «ЮСАКТУМ» Адрес (местонахождение): 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 7 ОГРН 1137746271960 ИНН 7717749364 / КПП 771701001 р/с 40702810040020001693 в ПАО «Сбербанк России» к/с 30101810400000000225 БИК 044525225 Сайт: uslugijurista.ru Электронная почта: 5079807@mail.ru help@uslugijurista.ru Контактный тел.: 8 (495) 7909806 Генеральный директор _____/Павлов С.В./ подпись, м.п.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

ОКТМО18701000001 ОКАТО 18401365000 Ректор Л.В. Шамрай-Курбатова МП	_____/_____/_____ МП
---	-------------------------

Приложение 1
к договору о практической подготовке обучающегося
от «__» _____ 202__ г. № _____

1. Образовательная программа: 40.04.01 Юриспруденция, Магистр, направленность (профиль) «Гражданское право; предпринимательское право»
2. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка: Учебная практика (Ознакомительная практика)
3. Сроки организации практической подготовки: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
4. Курс обучения: _____, № группы _____
5. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося
1.	Гарковенко Павел Юрьевич

6. Ответственный руководитель по практической подготовке от Организации (Института)

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Бутенко Александр Александрович	Зав. кафедрой частного и публичного права

СОГЛАСОВАНО:
(руководитель профильной организации
(лицо по доверенности)
с указанием должности и организации)
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 202__ года
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Волгоградский институт
бизнеса»
Л.В. Шамрай-Курбатова
«__» _____ 202__ года
М.П.

ПАСПОРТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРАКТИКИ) (к договору № _____ от _____)

1. Сведения о профильной организации	
Полное название	Общество с ограниченной ответственностью Юридическая Компания «ЮСАКТУМ»
Официальный адрес (индекс, город, улица, дом):	129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 7
Фактический адрес: (индекс, город, улица, дом):	400081, г. Волгоград, ул. Раздольная, д.1а
Телефон(-ы) /факс:	+7(8 (495) 7909806)
E-mail:	5079807@mail.ru
Адрес сайта:	help@uslugijurista.ru
Ф.И.О. руководителя (полностью):	Павлова Сергея Васильевича
Режим работы:	понедельник - суббота, с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30.
Основной вид деятельности:	Оказание юридических услуг
Дополнительный вид деятельности организации (по профилю практической подготовки)	Обеспечение представительских функций, включая взаимодействие с государственными органами в целях осуществления лицензионно-разрешительной и регистрационной деятельности
Структурное подразделение профильной организации (место(-а) практической подготовки), в т.ч.– отдел, лаборатория, цех, пр.	Обеспечение договорно-правовой деятельности; Обеспечение претензионно - исковой работы; Обеспечение корпоративно-правовой работы; Обеспечение консультационной деятельности;
Наименования и адреса помещений	Офис. 400081, г. Волгоград, ул.

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы	Раздольная, д.1а
2. Сведения об образовательной программе	
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Уровень программы	Магистратура
Направленность (профиль)	«Гражданское право, предпринимательское право»
3. Сведения об содержании практической подготовки, реализуемой на базе профильной организации	
Виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки на базе профильной организации:	Учебная практика (Ознакомительная практика)
Компетенции (согласно программе):	<p>УК-1.1. Способен на основе системного подхода находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.2. Способен на основании полученного анализа проблемных ситуаций выработать стратегию действий</p> <p>УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений</p> <p>УК-2.2. Способен сопровождать реализацию проекта на всех его этапах</p> <p>УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды</p> <p>УК-3.2. Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4.1. Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p> <p>УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.2. Способен учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6.1. Способен определять</p>

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

	<p>приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности</p> <p>ОПК-4.1. Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>ОПК-4.2. Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах</p> <p>ОПК-7.1. Способен применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.2. Способен использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>
<p>Оснащенность базы практической подготовки профильной организации (укрупненно)</p>	<p>Офисная мебель, компьютеры, принтеры, справочно-правовые системные, иные информационные ресурсы и оборудование в зависимости от профиля организации, профиля магистерской программы и темы выпускной квалификационной работы</p>

Руководитель практики (от Института)

Бутенко Александр Александрович

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки

Компонент образовательной программы Учебная практика

(указать вид практики)

Тип учебной практики:

Ознакомительная

(полное наименование практической подготовки в соответствии с учебным планом)

ФИО студента: **Гарковенко Павел Юрьевич**

(ФИО)

Тема задания: **Ознакомится с проблемами реализации правового регулирования отбывания наказания, в том числе, и реализацию осужденными их законных прав и интересов.**

Содержание индивидуального задания должно раскрывать:

- анализируется такая проблема, связанная с реализацией прав, осужденных в исправительных учреждениях, которая заключается в некачественном оказании медицинской помощи осужденным.

- проблема реализации избирательных прав, осужденных в исправительных учреждениях.

Выполнение Индивидуального задания отражается в заключительном параграфе отчета по практике и не требует разбивки на разделы.

1. Обучающийся (обучающаяся) _____
(ФИО) _____
(подпись)
2. Руководитель практики от Института _____
(должность, ФИО) _____
(подпись)
3. Руководитель практики от профильной организации _____
_____ *(должность, ФИО)* _____ *(подпись)*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

ДНЕВНИК

прохождения практической подготовки

Тип учебной практики: Ознакомительная

Компонент образовательной программы _____ (« 1 » этап)

(указать вид практики)

(при наличии)

Обучающегося (обучающейся) в магистратуре

 (Ф.И.О.)

Форма обучения _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Курс _____ Группа _____

Руководитель практической подготовки от Института _____

Место прохождения практической подготовки:

 (наименование организации, адрес, конт. тел.)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

 (должность, Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практической подготовки

Прибыл на практику

Выбыл с практики

_____ 202__ г.

_____ 202__ г.

Руководитель организации

Руководитель организации

_____/_____/_____
 (подпись) Ф.И.О.

_____/_____/_____
 (подпись) Ф.И.О.

МП

МП

Рабочий (календарный) план прохождения практической подготовки

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную и индивидуальную работу, согласно Программе практики	Дата
1	2	3
	<u>Подготовительный этап:</u>	
1.	Установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовка индивидуального плана практики. Определение графика мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.	
2.	Установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовка индивидуального плана практики. Определение графика мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.	
3.	Установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовка индивидуального плана практики. Определение графика мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.	
	<u>Основной этап:</u>	
4.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики.	
5.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики	
6.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение	

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

	индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики	
7.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики	
8.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики.	
9.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики.	
10.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики	
11.	Ознакомление с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомление с судебной практикой. Ознакомление с делами и выработка правовой позиции по данным делам. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Ведение отчета прохождения практики	
	<u>Отчетный этап:</u>	
12.	Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Анализ выполненной работы, технологии достижения полученного результата (успеха, трудностей работы, положительного и отрицательного опыта работы в организации). Подготовка к защите дневника и отчета по практике.	

Всего: 12 дней практики с одним выходным днем в неделю (Воскресенье). Даты указываются все без сокращений.

1. Обучающийся (обучающаяся) _____
(ФИО) (подпись)

2. Руководитель практики от Института _____

(должность, ФИО) (подпись)

3. Руководитель практики от

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

Выполнение заданий, согласно рабочему (календарному) плану практической подготовки

Дата	Виды работ, выполненные на практике, включая самостоятельную и индивидуальную работу
	Состоялись установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовлен индивидуальный плана практики. Определен график мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.
	Состоялись установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовлен индивидуальный плана практики. Определен график мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.
	Состоялись установочные встречи с руководителями практики от Института и руководителем базы практики по общей проблематике прохождения практики, исполнения функциональных обязанностей по должности, предусмотренной штатным расписанием базы практики. Подготовлен индивидуальный плана практики. Определен график мероприятий по вопросам прохождения практики, составления документов правового характера, анализа дел и выработки позиции по ним.
	<u>Основной этап:</u>
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

	прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	Ознакомился с нормативно-правовых актов, регулирующих правовой статус, внутренний распорядок организации – базы практики. Участвовал в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации. Ознакомился с судебной практикой. Ознакомился с делами по выработке правовой позиции по данным делам. Выполнял индивидуальное задание программы учебной практики. Ежедневно вел отчет прохождения практики.
	<u>Отчетный этап:</u>
	Обработал и проанализировал полученные материалы по результатам практики. Анализировал выполненную работу, технологии достижения полученного результата (успеха, трудностей работы, положительного и отрицательного опыта работы в организации). Осуществлял подготовку к защите дневника и отчета по практике.

Всего: 12 дней практики с одним выходным днем в неделю (Воскресенье). Даты указываются все без сокращений.

Обучающийся (обучающаяся) _____
(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О) (подпись)

Заключение руководителя практики от Института:

Оценка по практике _____

Руководитель практики от Института

(Ф.И.О) (подпись)

«__» _____ 201__ г.

Заполняется обучающимся ежедневно

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
 Кафедра частного и публичного права

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

Компонент образовательной программы **Учебная практика (Ознакомительная практика)**

(указать вид практики)

Обучающегося (обучающейся)

(Фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): Гражданское право, предпринимательское право

Группа _____

Форма обучения _____

очная/заочная

Наименование базы практической подготовки: _____

Адрес базы практической подготовки:

Сроки прохождения
 практической подготовки: с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

Руководитель практической подготовки
 от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Отчет о прохождении Учебной практики (Ознакомительной практики)

Допущен к защите « » _____ 202__ г.

Отчет о практической подготовке защищен с оценкой _____

«__» _____ 202__ г.

Руководитель практической подготовки от
 Института: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И. О.)

г. Волгоград 202_/202_ учебный год

Содержание

Введение.....	Стр.
1. Ознакомление с нормативными-правовыми актами, регулирующими правовой статус, внутренний распорядок организации – общества с ограниченной ответственностью «Агентство по торговле недвижимостью «Дом плюс». Участие в мероприятиях согласно утвержденному графику по формированию навыков юридического сопровождения деятельности организации.....	Стр.
2. Ознакомление с судебной практикой. Работа с гражданско-правовыми делами и выработка правовой позиции по данным делам. Ведение отчета прохождения практики.....	Стр.
3. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики. Правовое регулирование оборота недвижимости. Основные понятия и принципы правового регулирования оборота недвижимости.	Стр.
Заключение (содержательно включает выводы и предложения)	Стр.
Список использованных источников.....	Стр.
Приложения (при наличии)	Стр.

ОТЗЫВ

о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся)

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

Учебная практика (Ознакомительная практика)

(указать вид практики)

1.Ф.И.О. **Гарковенко Павел Юрьевич**

Курс **1** Группа _____

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): Гражданское право, предпринимательское право

2.Место прохождения практической подготовки (наименование организации, юридический адрес, контактный тел.)

2.1. Проведены Инструктажи (указать даты проведения):

2.1.1. Инструктаж по охране труда.

2.1.2. Инструктаж по технике безопасности.

2.1.3. Инструктаж по пожарной безопасности.

2.1.4. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка (с указанием даты проведения)

3. Сроки прохождения практической подготовки с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

4. Компетенции, сформированные в объеме, установленном программой практической подготовки:

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

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

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

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

УК-3.1. Способен организовать и руководить работой команды

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

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

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

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

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

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

Приложение 3. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной практики) 40.04.01 Юриспруденция, магистратура, направленность (профиль) «Гражданское право, предпринимательское право». Разработчики Бутенко А.А., Цветков С.Б

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

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

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

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

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

5. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практическая подготовка _____

5.1. Качество выполнения индивидуального задания _____

6. Заключение: обучающийся (обучающаяся) _____

(фамилия и инициалы)

показал(а) _____ профессиональную подготовку и его умения применять полученные теоретические знания на практике

(варианты оценок: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической подготовки от
профильной организации _____

(Ф.И.О.)

подпись

«__» _____ 202__ г.

М.П.