

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шафдрова Елена Александровна

Должность: Директор Кабинета директора

Дата подписания: 21.11.2023 15:58:40

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(квалификация (степень) «магистр»)
Магистерская программа «Магистр частного права»**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Для набора 2020г.

Москва, 2020

Составитель:

Шелудяев В.В., преподаватель кафедры гражданского права

Барышев Сергей Александрович, доцент кафедры гражданского права
КФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент



06.05.2020 г

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), программа «Магистр частного права»

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики обсуждалась и одобрена кафедрой гражданского права (Протокол № 14 от 23.03.2020 года).

Заведующий кафедрой Кулаков В.В., доктор юридических наук, профессор

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена Методической комиссией Университета (Протокол № 8 от 12 марта 2020 г.).

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики одобрена Учебно-методическим советом Университета (Протокол № 8 от 24.03. 2020 г.)

Учебно-методический комплекс по дисциплине разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) обсуждался и одобрен кафедрой гражданского права (протокол № 15 от 06.05.2020 г.).

Зав. кафедрой гражданского права КФ ФГБОУВО «РГУП» Закиров Радик Юрьевич, кандидат юридических наук, доцент



06.05.2020 г

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол № 13 от 24.06.2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3.	ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	8
4.	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5.	МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	11
6.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ	13
7.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	17
8.	ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ»	18
9.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	23
10.	ПРИЛОЖЕНИЯ	24

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 (030900) юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»).

Практика реализуется кафедрой гражданского права.

Местом проведения практики являются судебные органы общей и арбитражной юрисдикции, являющиеся судами апелляционной инстанции, Юридическая клиника Российского государственного университета правосудия. По согласованию с заведующим кафедрой гражданского права местом проведения практики могут быть иные органы и организации, в том числе иные органы государственной власти, муниципальные органы, коммерческие и некоммерческие организации.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией и деятельностью судебных органов Российской Федерации, а также деятельностью Юридической клиники Российского государственного университета правосудия.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10) выпускника.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практическую работу в судебных органах, в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия, иных органах и организациях, в том числе иных органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, практическую работу в адвокатуре, коммерческих и некоммерческих организациях, индивидуальные консультации с руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: практические работы и индивидуальные задания; текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики от организации и групповым руководителем практики от кафедры; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Материалы производственной практики могут использоваться

обучающимся при подготовке и в ходе занятий, а также в будущем при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Результаты прохождения производственной практики должны быть оформлены в письменном виде – в форме отчета.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц для очной и заочной форм формы обучения, 10 недель.

Прохождение производственной практики очной формы обучения предусмотрено в 4 семестре, заочной формы обучения предусмотрено в 5 семестре.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной (преддипломной) практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, планирующих работать в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

В результате прохождения практики обучающийся должен получить следующие знания, умения, навыки.

Знания:

иметь представление об организации работы судебных органов различных инстанций, иных государственных органов Российской Федерации, органов муниципальной власти, коммерческих и некоммерческих юридических лиц в зависимости от места прохождения практики в сфере правового взаимодействия указанных субъектов с юридическими лицами корпоративного типа;

воспроизводить положения федерального и регионального законодательства, регулирующего организацию и деятельность судебных органов Российской Федерации, а также порядок обращения за защитой нарушенных материальных прав в соответствующие судебные органы, положения локальных правовых актов (регламентов, инструкций) иных государственных органов и юридических лиц, избранных в качестве мест прохождения производственной практики;

понимать порядок взаимодействия судебных и иных государственных органов, органов муниципальной власти, а также коммерческих и некоммерческих юридических лиц в сфере создания, деятельности юридических лиц-корпораций, а также в сфере защиты их нарушенных гражданских прав.

Умения:

Теоретического характера:

уметь анализировать и обобщать информацию правового характера; толковать и применять нормативно-правовые акты, уметь самостоятельно решать задачи,

возникающих в практической работе судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти в сфере деятельности судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти, а также коммерческих и некоммерческих юридических лиц в сфере создания, деятельности юридических лиц-корпораций, а также в сфере защиты их нарушенных гражданских прав.

Практического характера:

уметь использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные документы в сфере деятельности судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти, а также коммерческих и некоммерческих юридических лиц в сфере создания, деятельности юридических лиц-корпораций, а также в сфере защиты их нарушенных гражданских прав, разрабатывать организационно-методические и нормативные правовые документы для решения отдельных задач по месту прохождения практики

Задачами практики являются:

в правоприменительной деятельности: изучение правоприменительной деятельности судебных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права;

в правоохранительной деятельности: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

в экспертно-консультационной деятельности: толкование нормативных правовых актов, в осуществлении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;

в организационно-управленческой деятельности: изучение управленческих инноваций в профессиональной деятельности, изучение порядка принятия управленческих решений;

в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права.

3. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) - 40.04.01 (030900) юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») по программе «Магистр частного права». Практика является стационарной либо выездной, и проводится дискретно в форме самостоятельной работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях, деятельность которых связана с реализацией правовых норм, либо в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия.

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры гражданского права.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по

практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

Производственная практика проводится на 2 курсе в четвертом семестре очной формы обучения и на 3 курсе в пятом семестре заочной формы обучения форма проведения практики дискретная. По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачёт. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной и очно-заочной формы обучения могут находиться в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной форм обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний, в связи с чем данные студенты обучаются непосредственно в месте прохождения практики не более 24 часов в неделю.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников органов и организаций – места прохождения практики.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате обучения выпускник должен обладать следующими компетенциями:

профессиональными компетенциями (ПК):

в правоохранительной деятельности:

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 (030900) юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») по программе «Магистр частного права».

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения по направлению Юриспруденция и предусматривается учебными планами Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда дисциплин первого семестра.

Прохождение студентами производственной (преддипломной) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин учебного плана, а также для формирования основных общекультурных и профессиональных компетенций.

Для прохождения практики студент должен:

знать методологическую основу, доктринальные подходы, а также закономерности формирования и функционирования органов судебной власти, иных государственных органов, органов муниципальной власти, коммерческих и некоммерческих юридических лиц в сфере создания, деятельности и защиты прав юридических лиц корпоративного типа;

уметь применять материальные и процессуальные правовые нормы в сфере создания и деятельности юридических лиц корпоративного типа, а также в сфере защиты прав указанных субъектов, устанавливать и применять правовые позиции высших судов, квалифицировать юридические факты, разъяснять содержание гражданских, гражданских, арбитражных и административных процессуальных норм, применимых при решении конкретных правовых ситуаций составлять судебные акты, анализировать доктринальные положения, в указанной сфере.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП ВО базовой и вариативной частей – этики юриста, теории и практики делового общения, истории и методологии юридической науки, теории правосудия.

п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП ВО	Последующие разделы ОПОП ВО
<i>Профессиональные компетенции</i>			
	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Философия права, Психология профессиональной деятельности, Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы частного права, Толкование права и юридическая техника, Вещное право и способы его защиты, Интеллектуальное право в частном праве, Обязательственное право, Обеспечение и реализация жилищных прав и их защита, Современные проблемы семейного права, Субъекты гражданского права	Государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Прохождению практики предшествует консультация с руководителем практики с целью формирования индивидуального задания, соответствующего выбранному направлению научно-исследовательской работы.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачётных единиц, 10 недель (очная форма обучения); 15 зачётных единиц, 10 недель (заочная форма обучения).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Содержание/ раскрываемые вопросы	очная ф.о.	заочная, ф.о.	
1.	Подготовительный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики	48	48	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации.	432	432	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации

3.	Отчетный этап	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Университете.	60	60	защита отчета по производственной практике
----	---------------	--	----	----	--

Содержание прохождения производственной практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и предполагает последовательное прохождение указанных этапов.

В подготовительном периоде осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального плана деятельности.

Основной период прохождения производственной (преддипломной) практики связан с диагностикой проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных для изучения направлений доктрины и судебной практики, конкретизацией общих проблем познавательного характера и приемов их освоения, обоснованием эффективности избранных методов познания проблем, лежащих в основе спорных правоотношений.

В этот период формируется идеальная модель спорных правоотношений с известными для студента проблемами и способами их решения, которая в последующий период должна наполниться реальным содержанием со всеми его казуальными особенностями.

Оценка эффективности деятельности студента в период практики производится путем сопоставления прогнозируемых результатов и выводов с принятыми судебными актами, иными результатами его деятельности. Если студент оспаривает оценку эффективности его участия в работе судебного учреждения, то он обязан представить письменные мотивированные возражения с их обоснованием

доктринальными знаниями и сложившейся судебной практикой применительно к той или иной категории гражданских дел.

Отчётный период прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности в своем отчете. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/структурного подразделения.

Индивидуальное задание включает в себя:

- а) задачи выполняемых работ
- в) формы проведения работ;
- г) перечень выполняемых работ и их содержание.

На каждом этапе прохождения практики предполагаются конкретные задачи, которые могут быть уточнены ее групповым руководителем.

В зависимости от места прохождения практики студент изучает функциональные обязанности каждого структурного подразделения судебного органа, иного государственного органа или органа местного самоуправления, коммерческого или некоммерческого юридического лица, характер взаимодействия между ними. Результаты анализа организации функциональных связей структурных подразделений указанных субъектов сопоставляются с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания,

определяемые руководителем практики по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде приложения к рабочей программе практики (см. Приложение № 5).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При выполнении различных видов работ на практике и осуществление научно-исследовательской работы используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4	East View Information Services (ИВИС)	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете

Иные ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - www.ksrf.ru
2. Официальный сайт Европейского суда по правам человека – echr.coe.int
3. Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - www.arbitr.ru.
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrfr.ru

Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. С учетом поправок
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52(ч.1) , Ст. 5496 . в ред.01.10. 2015
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 , в ред. 06.04.2015

4. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015 ; в ред. 29.06.2015
5. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.; в ред. 05.10.15 г.
6. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012 , № 53(ч.1), Ст. 7598.; в ред. 13.07.2015
7. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ , 1992, № 7, ст. 300.; в ред. 13.07.2015 г..
8. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102. в ред. 13.07.2015 г.
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.
10. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215. в ред. 01.01.2015 г.
11. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822. ред. 05.10.2015 г.
12. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060. ред. 03.11.2015
13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.; ред. 01.09.2015
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006 , № 31(ч.1), Ст. 3451.; ред. 01.09.2015

15. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.:Проспект, 2011

16. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г.Москвы, 2005, № 4-5 (18-19).

17. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

Карта обеспеченности литературой

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печ. изд. в библиотеке вуза
Основная литература		
Кулаков В.В. Обязательственное право. М.: РГУП, 2016, 188 стр. ISBN: 978-5-93916-565-5. - Текст : электронный. – URL: http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/477-obyazatelstvennoe-pravo (дата обращения 12.04.2020)	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/477-obyazatelstvennoe-pravo	
Юридическая служба предприятия: создание и управление. Практическое пособие : практическое пособие / Е.А. Жилина. — Москва : КноРус, 2019. — 165 с. — ISBN 978-5-406-06998-1.	https://www.book.ru/book/931345	
Актуальные проблемы права : учебник для магистратуры/ под ред. Р. В. Шагиевой. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. ISBN: 978-5-91768-697-4 ISBN-online: 978-5-16-103949-6	http://znanium.com/catalog/product/1020206	
Дополнительная литература		
Проблемы истории, методологии и теории юридической науки : монография / отв. ред. А.В. Корнев.—Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 528 с. - ISBN 978-5-16-105435-2. - Текст : электронный. -	https://new.znanium.com/catalog/product/1010785	
Богданов, Е.В. Развитие гражданского права России. Тенденции, перспективы, проблемы: монография / Е.В. Богданов, Д.Е. Богданов, Е.Е. Богданова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 335 с. — (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-02523-0	http://znanium.com/catalog/product/1028683	
Чернявский, А.Г. Международное корпоративное право : учебное пособие /	https://book.ru/book/930723	

Чернявский А.Г., Терновая О.А., Пашенцев Д.А. — Москва : КноРус, 2019. — 154 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06928- 8. —		
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Кулаков В.В. Состав и структура сложного обязательства. [Электронный ресурс] . Монография / В.В. Кулаков. - М.: РАП, 2011. - 145 с. - ISBN 978-5- 93916-314-9. Текст : электронный. – URL: http://op.raj.ru/index.php/serijnye- izdaniya/103-monografii/222-kulakov-v-v- sostav-i-struktura-slozhnogo-obyazatelstva (дата обращения 12.04.2020)	http://op.raj.ru/index.php/serijnye- izdaniya/103-monografii/222-kulakov-v-v- sostav-i-struktura-slozhnogo-obyazatelstva	
Белов В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс] / Белов В.А. - отв. ред. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 484с. - (Авторский учебник). - Internet access. - 2- е издание. - 4. - 4. - ISBN 978-5-534- 02221-6. - ISBN 978-5-534-02223-0. Текст : электронный. – URL: https://biblio- online.ru/viewer/grazhdanskoe-pravo- aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-v-2-t- tom-1-421390#page/1 (дата обращения 12.04.2020)	https://biblio-online.ru/viewer/grazhdanskoe-pravo- aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-v-2-t-tom-1- 421390#page/1	

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____ Закиров Р.Ю.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения практики, органы, организации и учреждения должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Для обеспечения прохождения производственной практики используются:

- помещения по месту прохождения практики;
- компьютерная и копировальная техника;
- канцелярские принадлежности;
- материалы дел, в том числе архивные, и иные материалы деятельности правоприменительных органов;
- при проведении защиты практики: комплект электронных презентаций, аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, компьютер или ноутбук).

Для прохождения практики уровень ее материально-технической и организационной обеспеченности должен соответствовать объективному уровню требованиям достаточности для того, чтоб практикант в случае необходимости мог воспользоваться доступом в библиотечный фонд, Интернет- ресурсы, методическую базу «Фемида», мог оперативно связаться с руководителем. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Выполнил студент _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Москва, 2020г.

Примерная структура содержания отчета

1. Сроки практики _____

2. Место прохождения _____

3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики

4. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Сроки практики _____

2. Количество обучающихся _____

3. Место прохождения практики _____

4. Результаты прохождения (в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания)

5. Предложения _____

Выполнил _____

Групповой руководитель _____

Дата, подпись _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____ факультета направление подготовки 40.04.01 юриспруденция
 магистерская программа «Магистр частного права» _____ курса _____ формы обучения

 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Проходившего _____ практику в _____
 (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнение индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- об отношениях с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации _____

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Место печати

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(квалификация (степень) «магистр»)
Магистерская программа «Магистр частного права»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Для набора 2020

Москва, 2020

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Производственная (преддипломная) практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10	Собеседование у руководителя практики от кафедры
2	Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным заданиям)	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10	Макет гражданского дела
		ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Контрольная работа
		ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10	Реферат
3	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10	Отчет по практике, Индивидуальное задание

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

Оценочное средство: макет гражданского дела

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
 - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
 - способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

2. Содержание задания

Индивидуальным заданием может быть предусмотрено составление макета гражданского дела, содержащего процессуальные документы, с которыми студенты работали во время прохождения практики: ходатайство о вступлении в дело, ходатайство о прекращении гражданского дела, ходатайство об изменении оснований иска, ходатайство об изменении предмета требований, ходатайство о назначении экспертизы, ходатайство о применении обеспечительных мер, ходатайство о приобщении к делу доказательств, ходатайство об истребовании доказательств, проекты апелляционных, кассационных и надзорных жалоб на приговор суда, возражений на жалобы.

3. Критерии оценки:

Критерии	Оценка
Сформированные систематические знания, сформированные умения, навыки либо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения, навыки либо Общие, но не структурированные знания, частично сформированные умения, навыки	«зачтено»
Фрагментарные, не сформированные знания, умения, навыки	«не зачтено»

Составитель _____ /В.В. Шелудяев

Заведующий кафедрой _____ / В.В. Кулаков

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

Оценочное средство: контрольная работа

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8).

2. Примерные задачи

Задача 1. Чернов и Тимохин имели кирпичный дом на праве общей собственности. Чернову принадлежит 2/3 дома, а Тимохину — 1/3.

Осенью 1998 г. в доме произошло замыкание электропроводки, в результате чего возник пожар, от которого дом значительно пострадал.

Собственники дома заключили договор подряда с фирмой «Блиц», которая обязалась сделать ремонт. Стоимость работ по договору составила 10 тыс. руб. По окончании работ Чернов уплатил подрядчику 6667 руб. Тимохин же в это время находился в длительной служебной командировке и поэтому никаких сумм подрядчику не уплатил. Фирма «Блиц» предъявила требование к Чернову об оплате оставшейся суммы.

Чернов против этого возражал, поскольку, по его мнению, свою долю он уже оплатил.

Дайте квалифицированное юридическое заключение и консультацию по разрешению спорной ситуации.

Задача 2. Банк «Европейский Север» по кредитному договору предоставил предпринимателю Григоряну кредит в сумме 250 тыс. руб. Страховая фирма «Волга» выдала Григоряну страховой полис о добровольном страховании ответственности заемщика за непогашение кредита. В полисе не указано, что договор страхования заключен в пользу третьего лица и что выгодоприобретателем по этому договору является банк «Европейский Север».

Заемщик обязательства по кредитному договору не выполнил, в связи с чем банк предъявил в арбитражный суд иск к страховой фирме и заемщику, мотивируя требования тем, что договор страхования ответственности заемщика заключен между страховой фирмой и Григоряном в обеспечение исполнения обязательств заемщика перед кредитором по возврату кредита, а значит, в пользу банка.

Дайте квалифицированное юридическое заключение и консультацию по разрешению спорной ситуации.

Проанализируйте нормативные правовые акты, содержащие нормы обязательственного права направленные на обеспечение исполнения обязательств в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Ответ обоснуйте.

Задача 3. Издательство университета передало типографии «Печатник» 20 т бумаги для выполнения своих заказов. Типография заказ в срок не выполнила, а бумагу использовала для других целей. На претензию, издательства типография ответила, что бумага израсходована для выполнения срочного заказа, связанного с проведением предвыборной кампании, сейчас не имеется возможности ни исполнить заказ издательства, ни вернуть заказчику бумагу, но она согласна оплатить стоимость полученной от издательства бумаги и возместить понесенные убытки.

Издательство обратилось в арбитражный суд с иском к типографии о понуждении выполнить заказ, о возмещении убытков, связанных с неисполнением заказа, и о взыскании штрафных санкций за неисполнение договора в срок.

Дайте квалифицированное юридическое заключение и консультацию по разрешению спорной ситуации.

Проанализируйте нормативные правовые акты, содержащие нормы обязательственного права направленные на исполнение обязательства и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Ответ обоснуйте.

Задача 4. АО «АРГО» (арендатор) заключил договор аренды складского помещения с фирмой «Радуга» (арендодатель) сроком на пять лет. Через два года, испытывая финансовые затруднения, арендодатель предложил АО выкупить арендуемое помещение. После отказа АО «АРГО» от переложения фирмы помещение было продано ООО «КЛЕМ». Арендатор обратился в юридическую консультацию за разъяснением следующих вопросов:

- 1) допустима ли предложенная фирмой «Радуга» АО «АРГО» замена обязательства?
- 2) прекращается ли действие договора аренды в связи с переходом права собственности к ООО «КЛЕМ»?

Дайте квалифицированное юридическое заключение и консультацию по разрешению спорной ситуации.

Задача 5. Энергоснабжающая организация обратилась в арбитражный суд к одному предприятию с иском о внесении изменений в договор на энергоснабжение, включив в него условие об ответственности за просрочку оплаты электроэнергии, а к другому предприятию — с требованием о расторжении с ним такого договора в связи с нарушением им срока оплаты электроэнергии. Ответчик с требованиями истца не согласился, указав на то, что если бы до суда энергоснабжающая организация предложила им обсудить вопросы, возможно и было бы найдено взаимоприемлемое решение, а она обратилась сразу в суд. Суд иски удовлетворил, сославшись в первом случае на то, что условие об ответственности за нарушение срока оплаты потребленной энергии является существенным, а во втором случае, что нарушение срока оплаты энергии поставило истца в трудное экономическое положение, поскольку у нее не хватает средств на закупку топлива для выработки электроэнергии и для расчетов с другими контрагентами.

Дайте квалифицированное юридическое заключение и консультацию по разрешению спорной ситуации.

3. Критерии оценки:

Критерии	Оценка
Сформированные систематические знания, сформированные умения, навыки либо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения, навыки либо Общие, но не структурированные знания, частично сформированные умения, навыки	«зачтено»
Фрагментарные, не сформированные знания, умения, навыки	«не зачтено»

Составитель _____ /В.В. Шелудяев

Заведующий кафедрой _____ / В.В. Кулаков

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

Оценочное средство: реферат

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
 - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
 - способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
 - способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
 - способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

№ п/п	Темы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Субъекты, участвующие в процедурах банкротства физического лица.	ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
2.	Особенности банкротства застройщиков.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
3.	Проблемы квалификации непоименованных и смешанных договоров.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
4.	Проблемы применения отдельных способов обеспечения исполнения обязательств (неустойки, залога и его разновидностей, удержания, поручительства, банковской гарантии).	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
5.	Порядок утверждения медиативного соглашения судом, третейским судом.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
6.	Проблемы подведомственность корпоративных споров, связанных с семейными и наследственными правоотношениями.	ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
7.	Система способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
8.	Совершение юридических действий по лишению родительских прав по семейному праву РФ.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
9.	Защита авторских и смежных прав.	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
10.	Ответственность сторон по авторскому договору.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10
11.	Особенности наследования отдельных видов имущества.	ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

Для освоения материала может использоваться написание рефератов. Реферат выполняется студентом самостоятельно, определив предварительно с преподавателем его тематику, а также проработав вопрос о его структуре.

В реферате целесообразно отразить и теоретические, и практические позиции. В этой связи необходимо обращение к специальной литературе по теме реферата, в том числе и дополнительной литературе, а также к материалам судебной практики. Если в процессе подготовки реферата возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

Требование к оформлению реферата:

1. Название темы реферата;
2. Фамилия, имя, отчество обучающегося, курс, форма обучения, группа;
3. Текст реферата: шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, интервал полуторный, сноски постраничные;
4. Список использованной литературы.

3. Критерии оценки:

Критерии	Оценка
Сформированные систематические знания, сформированные умения, навыки либо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения, навыки либо Общие, но не структурированные знания, частично сформированные умения, навыки	«зачтено»
Фрагментарные, не сформированные знания, умения, навыки	«не зачтено»

Составитель _____ /В.В. Шелудяев

Заведующий кафедрой _____ / В.В. Кулаков

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

Оценочное средство: отчет по практике

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
 - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
 - способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
 - способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
 - способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

2. Требования к отчету о практике.

Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

В отчете должны быть отражено содержание выполненных заданий и полученные результаты по каждой теме проводимых работ. В отчете необходимо продемонстрировать знание поставленных проблем, навыки анализа судебных актов и подготовки предложений по совершенствованию практики по конкретным направлениям правоприменения, совершенствования законодательства, практики организации работы и т.п. Своевременное представление отчета является условием для допуска магистранта к защите отчета и сдаче зачета в период сессии.

Отчет о практике является основным документом, отражающим, выполненную во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10-11 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание, включающее в себя следующие основные сведения:
 - место и время прохождения практики;
 - Ф.И.О. руководителя практикой от Университета (филиала) и от организации;
 - вид и объем выполненной работы по программе практики и индивидуальном задании;
 - анализ наиболее сложных, интересных дел;
 - перечень вопросов, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению);
- обзор собранного и систематизированного эмпирического материала по теме магистерского диссертационного исследования;
- выводы и предложения автора;
- приложение, включающее в себя копии документов (решений, постановлений, определений, договоров и т.п.), которые магистрант анализировал во время практики.

Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволяли бы делать в дипломной работе на них грамотные ссылки.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной магистрантом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Порядок защиты практики

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

Дата и время защиты (аттестации) практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска магистранта к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни магистрант представляет на соответствующую кафедру - дневник, характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом. Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске магистранта к защите. Свое решение он излагает на отчете магистранта о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада практиканта о проделанной работе в период практики (до 10 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

По результатам защиты практики выставляется дифференцированная оценка. Защита практики оценивается по пятибалльной системе и приравнивается к экзаменам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. В зачетной ведомости ставится оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и соответствующее число баллов. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки, «неудовлетворительно» в зачетной книжке не ставится.

В случае незачета практики студент направляется для повторного прохождения производственной практики.

3. Критерии оценки:

Критерии	Оценка
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме	«отлично»
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций	«хорошо»
Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций оценка	«удовлетворительно»
Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций	«неудовлетворительно»

Критерии оценки работы в баллах следующие

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации): традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно – 20 и менее баллов;
- удовлетворительно – от 21 до 30 баллов;
- хорошо - от 31 до 40 баллов;
- отлично - от 41 до 50 баллов.

- до 50 баллов – защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов).

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов – неудовлетворительно;
- от 17 до 30 – удовлетворительно;
- от 31 до 40 – хорошо;
- от 41 до 50 – отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют

традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов – неудовлетворительно;
- от 37 до 58 – удовлетворительно;
- от 59 до 79 – хорошо;
- от 80 до 100 – отлично.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Планируемые результаты практики:

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
 (подпись обучающегося)

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

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа: «Магистр частного права»

Организация прохождения практики: судебный участок мирового судьи

Задание 1: ознакомьтесь с порядком поступления в мировой суд гражданских дел и заявлений и принятия их к производству мировым судьей. Результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики.

Задание 2: ознакомьтесь с работой секретаря судебного заседания и помощника мирового судьи. Сравните их должностные обязанности и составьте справку. Результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики. Нормами какого закона должны руководствоваться и секретарь судебного заседания и помощник мирового судьи при исполнении должностных обязанностей при рассмотрении судом гражданских дел?

Задание 3: изучить работу информационно-правовой системы, имеющейся на участке, а также порядок отображения информации о гражданских делах, находящихся в производстве у мирового судьи, методику контроля за соблюдением сроков рассмотрения гражданских дел и правил отражения их в информационно-правовой системе. Нормами какого законодательства регулируются срок рассмотрения гражданского дела в суде?

Задание 4: изучить работу секретаря судебного заседания по составлению протокола судебного заседания. Нормами какого законодательства регулируются порядок и срок составления протокола судебного заседания по гражданскому делу? Составьте проект протокола судебного заседания, результат оформите приложением №3 к Отчёту о прохождении практики.

Задание 5: Ознакомьтесь с процедурой рассмотрения дела об административном правонарушении. Сравните процедуру рассмотрения гражданского дела и процедуру рассмотрения дела об административном правонарушении, составьте сравнительную таблицу, результат оформите приложением №4 к Отчёту о прохождении практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа: «Магистр частного права»

Организация прохождения практики: районный суд

Задание 1: ознакомьтесь с работой судебного состава районного суда: судьи, секретаря судебного заседания, помощника судьи. Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудников судебного состава, закрепленных в нормативных и локальных актах, результат оформите приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики. Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники судебного состава районного суда в своей деятельности?

Задание 2: ознакомьтесь с работой судьи районного суда: должностные обязанности судьи; порядок принятия гражданских дел к производству судьей, подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Составьте проект постановления о назначении судебного заседания, результат оформите приложением № 2 к Отчёту о прохождении практики. Какими законодательными актами руководствуется судья районного суда при разрешении вопросов о принятии гражданского дела к своему производству и назначении судебного заседания?

Задание 3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения гражданских дел судьей районного суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения гражданского дела, проект протокола судебного заседания, результат оформите приложением № 3 к Отчёту о прохождении практики.

Задание 4: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения судьей гражданских дел по апелляционным жалобам на приговор мирового суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения гражданского дела в апелляционном порядке, проект апелляционного постановления, результат оформите приложением №4 к Отчёту о прохождении практики. Какие решения может принять суд, рассматривая гражданское дело в апелляционном порядке?

Задание 5: ознакомьтесь с процедурой исполнения приговоров районного суда, а также иных решений, выносимых судом при рассмотрении гражданских дел. Составьте краткий отчет. Каков порядок исполнения решений суда по гражданским делам обжалованных и не обжалованных в апелляционном порядке и каково различие в исполнении этих решений суда?

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа: «Магистр частного права»

Организация прохождения практики: апелляционный суд (Московский городской, Московский областной и т.д.)

Задание 1: ознакомьтесь с работой судебной коллегии апелляционной инстанции: состав коллегии, аппарат судебной коллегии, работа каждого сотрудника судебной коллегии. Каков порядок поступления жалоб на апелляционное рассмотрение коллегией?

Задание 2: ознакомьтесь с работой судьи апелляционного суда: должностные обязанности судьи; порядок принятия гражданских дел к производству судьей. Какими законодательными актами руководствуется судья апелляционного суда при исполнении своих должностных обязанностей?

Задание 3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения апелляционной коллегией гражданских дел по апелляционным жалобам на решение районного суда. Составьте проект апелляционного определения судебной коллегии по результатам рассмотрения гражданского дела в апелляционном порядке, результат оформите приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики. Нормами какого законодательства руководствуется суд при рассмотрении гражданских дел по апелляционной жалобе?

Задание 4: ознакомьтесь с работой канцелярии по гражданским делам апелляционного суда: порядок регистрации гражданских дел, поступивших с апелляционными жалобами, порядок регистрации их в имеющейся в суде информационно-правовой системе (например ГАС РФ «Правосудие»), правила отражения в этих системах данных по делам (например, сроки рассмотрения, результаты рассмотрения жалоб и т.д.). Какое значение имеют сроки рассмотрения гражданского дела, в том числе, и в апелляционной инстанции?

Задание 5: ознакомьтесь с процедурой исполнения решений суда апелляционной инстанции. Составьте краткий отчет. Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по гражданским делам?

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа: «Магистр частного права»

Организация прохождения практики: ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»

Задание 1. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на проект постановления Пленума. Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 2. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на научную статью, поступившую из редакции журнала «Российское Правосудие». Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 3. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на проект федерального закона. Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 4. Примите участие в студенческой научной конференции, организуемой Студенческим научным обществом Университета. Подготовьте тезисы, получите необходимую положительную рецензию у ответственного работника кафедры. Полученные материалы оформите в качестве приложения к отчету о прохождении практики.

Задание 5. Под руководством ответственного работника кафедры проведите аналитическую работу по изучению 10 научных публикаций в изданиях, рекомендуемых ВАК РФ для опубликования результатов научных исследований, по теме, согласованной с указанным работником кафедры. Обратите внимание как на статьи, получившие признание в качестве «классических» в доктрине, так и на статьи молодых ученых. Полученные данные оформите в качестве в виде справки-объективки (объем не более 2-3 стр., формат А-4) и приложите к отчету о прохождении практики.