

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Ознакомительная практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.04.01_2025_1055М-3Ф.plx
40.04.01 Юриспруденция
Гражданское право

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 1
самостоятельная работа 103
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лабораторные	1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	1	1	1	1
Контактная работа	1,15	1,15	1,15	1,15
Сам. работа	103	103	103	103
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.и.н., доцент, Крашенинина В.Г.

Рабочая программа дисциплины

Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

40.04.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 10.04.2025 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> ознакомительной практики заключается в формировании у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим юристам, приобретение опыта профессиональной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию в области гражданского права.
1.2	<i>Задачи:</i> овладение критическим анализом проблемных ситуаций в области применения гражданского законодательства; совершенствование умения анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики; закрепление умения толковать нормы гражданского законодательства; закрепление способности аргументировать правовую позицию при подготовке процессуальных и служебных документов; изучение практики соблюдения нормативных правовых актов в конкретных сферах гражданско-правовой деятельности; выработка стремления работы в команде, принимать участие в обучении в конкретных сферах юридической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Современные проблемы юридической науки
2.1.2	Профессиональная этика юриста
2.1.3	Методология прикладного исследования
2.1.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах
2.2.2	Практическая деятельность юриста
2.2.3	Защита прав субъектов гражданских правоотношений
2.2.4	Юридическая аналитика и аргументация в профессиональной деятельности юриста

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1:	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
ИД-1.УК-1:	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	способен анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
ИД-2.УК-1:	Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения
	знает порядок осуществления поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, определения в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, способен предлагать способы их решения
ИД-3.УК-1:	Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
	знает алгоритм разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
УК-4:	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
способен демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
способен представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
способен демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск, сбор, обработку и интерпретацию данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов
знает алгоритм осуществления поиска, сбора, обработки и интерпретации данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов
ИД-2.ОПК-1: Формирует правовые позиции по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации
способен формировать правовые позиции по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации
ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ИД-1.ОПК-2: Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с действующим законодательством и сложившимся доктринальным подходом
знает порядок проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с действующим законодательством и сложившимся доктринальным подходом
ИД-2.ОПК-2: Подготавливает проекты экспертных юридических заключений с учетом сложившейся правоприменительной практики
способен подготавливать проекты экспертных юридических заключений с учетом сложившейся правоприменительной практики
ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ИД-1.ОПК-3: Обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке
знает методы обработки правовой информации с использованием сложившихся подходов в правовой науке
ИД-2.ОПК-3: Формирует профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений
способен формировать профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений
ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ИД-1.ОПК-4: Систематизирует, оформляет и представляет правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов
знает алгоритм систематизации, оформления и представления правовой информации, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов
ИД-2.ОПК-4: Обладает навыками устной юридической аргументации
имеет навык устной юридической аргументации
ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ИД-1.ОПК-5: Самостоятельно составляет юридические документы
способен самостоятельно составлять юридические документы
ИД-2.ОПК-5: Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в различных правовых сферах
может разрабатывать проекты нормативных правовых актов в различных правовых сферах
ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ИД-1.ОПК-6: Соблюдает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
может соблюдать принципы профессиональной этики юриста, в том числе в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
ИД-2.ОПК-6: Обеспечивает соблюдение этических норм и правил в профессиональной деятельности
способен обеспечивать соблюдение этических норм и правил в профессиональной деятельности
ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ИД-1.ОПК-7: Использует информационные технологии и программные средства (справочно-правовые системы) для решений задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Знает алгоритм использования информационных технологий и программных средств (справочно-правовые системы) для решений задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Организационный этап						
1.1	Организационный этап - вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности /Лаб/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Оформление дневника практики
	Раздел 2. Основной этап						

2.1	Основной этап - изучение и анализ деятельности места практики; - приобретение практических умений и навыков в соответствии с задачами практики. /Ср/	1	100	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Оформление дневника практики, отчет по практике
Раздел 3. Отчетный этап							
3.1	Отчетный этап /Ср/	1	3	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	- обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							

4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	1	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-4.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-6.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-7.ОПК-7		0	
4.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-4.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-6.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-7.ОПК-7		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения учебной ознакомительной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на учебную практику.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Контрольные тесты и задания

1. Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов

Название вопроса: 1 (УК-1)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Какие из нижеприведенных

суждений являются ошибочными (согласно постановлению Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»)?)»

- 1) В связи с тем, что ничтожная сделка не порождает юридических последствий, она может быть признана недействительной лишь с момента ее совершения
- 2) Молчание считается согласием на совершение сделки, за исключением случаев, установленных законом
- 3) Сторона, фактически исполнявшая сделку до ее необходимой государственной регистрации, не вправе ссылаться на истечение срока исковой давности по требованию другой стороны о ее государственной регистрации
- 4) Сделка, нарушающая требования закона или иного правового акта, по общему правилу является ничтожной
- 5) Нарушение стороной сделки закона или иного правового акта, в частности уклонение от уплаты налога, само по себе не означает, что сделка совершена с целью, заведомо противной основам правопорядка или нравственности
- 6) Если сделка признана недействительной в части, то срок исковой давности исчисляется с момента начала исполнения этой части

Ключ: 24

Название вопроса: 2 (УК-4)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Какие из нижеприведенных положений являются неточными в соответствии с Законом РФ "О языках народов Российской Федерации"?»

- 1) На территории Российской Федерации официальное делопроизводство в государственных органах, организациях, на предприятиях и в учреждениях ведется на русском языке как государственным языке Российской Федерации
- 2) Судопроизводство и делопроизводство у мировых судей и в других судах субъектов Российской Федерации, а также делопроизводство в правоохранительных органах субъектов Российской Федерации ведется на государственном языке республики, на территории которой находится соответствующий суд или правоохранительный орган
- 3) В деятельности государственных органов, организаций, предприятий и учреждений Российской Федерации используется государственный язык Российской Федерации
- 4) Законы и иные нормативные правовые акты краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов официально публикуются на государственном языке Российской Федерации
- 5) Официальная переписка и иные формы официальных взаимоотношений между государственными органами, организациями, предприятиями, учреждениями субъектов Российской Федерации с адресатами в Российской Федерации ведутся на государственном языке Российской Федерации
- 6) Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если гражданин, обратившийся за совершением нотариального действия, не владеет тем языком, на котором ведется делопроизводство

Ключ: 23

Название вопроса: 3 (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Какие из нижеприведенных суждений противоречат Федеральному закону "Об ипотеке (залоге недвижимости)"?»

- 1) Залогодателем может быть сам должник по обязательству, обеспеченному ипотекой, или лицо, не участвующее в этом обязательстве (третье лицо)
- 2) Имущество, на которое установлена ипотека, остается у залогодателя в его владении и пользовании
- 3) Участник общей долевой собственности не может заложить свою долю в праве на общее имущество без согласия других собственников
- 4) Часть имущества, раздел которого в природе невозможен без изменения его назначения (неделимая вещь), не может быть самостоятельным предметом ипотеки
- 5) В договоре об ипотеке достаточно указания предмета ипотеки
- 6) Ипотека обеспечивает уплату залогодержателю основной суммы долга по кредитному договору или иному обеспечиваемому ипотекой обязательству полностью либо в части, предусмотренной договором об ипотеке

Ключ: 35

Название вопроса: 4 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Что не относится к основным принципам организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?»

- 1) Обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов
- 2) Самостоятельное осуществление органами публичной власти своих полномочий
- 3) Оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами
- 4) Распространение суверенитета Российской Федерации на всю ее территорию
- 5) Обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)
- 6) Разграничение предметов ведения и полномочий между уровнями публичной власти

Ключ: 246

Название вопроса: 5 (ОПК-3)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Какие из нижеприведенных суждений противоречат Федеральному закону "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"?»

- 1) Решение регистрирующего органа о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации обжалованию не подлежит

- 2) Государственная регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется по месту его жительства
 - 3) Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем семь рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган
 - 4) Моментом государственной регистрации признается внесение регистрирующим органом соответствующей записи в соответствующий государственный реестр
 - 5) За государственную регистрацию уплачивается государственная пошлина в соответствии с законодательством о налогах и сборах
 - 6) Государственные реестры не являются федеральными информационными ресурсами
- Ключ: 136

Название вопроса: 6 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Кто из нижеперечисленных персон не относится к известным российским адвокатам?»

- 1) Зорькин Валерий Дмитриевич
- 2) Резник Генри Маркович
- 3) Добровинский Александр Андреевич
- 4) Чайка Юрий Яковлевич
- 5) Падва Генрих Павлович
- 6) Кучерена Анатолий Григорьевич

Ключ: 14

Название вопроса: 7 (ОПК-5)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «В каких формах осуществляется обращение в арбитражный суд в соответствии с п. 4 ст. 4 АПК РФ?»

- 1) Исковое заявление
- 2) Претензия
- 3) Заявление
- 4) Рапорт
- 5) Жалоба
- 6) Представление

Ключ: 1356

Название вопроса: 8 (ОПК-6)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Какие из нижеприведенных суждений противоречат Федеральному закону "О противодействии коррупции"?»

- 1) Государственный или муниципальный служащий не обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений
- 2) Правительство Российской Федерации распределяет функции между федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых оно осуществляет, по противодействию коррупции
- 3) К мерам по профилактике коррупции относится развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
- 4) Граждане, призываемые на военную службу, не представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей
- 5) Организации не обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции
- 6) К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относится обеспечение независимости средств массовой информации

Ключ: 15

Название вопроса: 9 (ОПК-7)

Формулировка вопроса: Выберите несколько правильных ответов на следующий вопрос: «Что из нижеперечисленного не относится к судебной практике?»

- 1) Решения Конституционного суда РФ
- 2) Материалы анализа и обобщения адвокатской практики
- 3) Разъяснения по вопросам применения законодательства Пленума Верховного Суда РФ
- 4) Обзоры судебной практики
- 5) Образцы документов прокурорской практики
- 6) Решения судов общей юрисдикции и арбитражных судов

Ключ: 25

3.2. Задания закрытого типа на установление соответствия

Название вопроса: 10 (УК-1)

Формулировка вопроса: Установите соответствие приведенных описаний сделок их видам.

Описание Вид сделки

А Сделка, совершенная гражданином, признанным недееспособным вследствие психического расстройства 1 Оспоримая сделка

Б Сделка, совершенная с целью, заведомо противной основам правопорядка или нравственности 2

Ничтожная сделка

В Сделка, совершенная без согласия третьего лица, органа юридического лица или государственного органа либо органа местного самоуправления, необходимость получения которого предусмотрена законом

Г Сделка, нарушающая требования закона или иного правового акта, но не посягающая на публичные интересы либо права и охраняемые законом интересы третьих лиц

Ключ: 1ВГ 2АБ

Название вопроса: 11 (УК-4)

Формулировка вопроса: Установите соответствие описаний неперIODических изданий их видам (согласно ГОСТ Р 7.0.60–2020).

Описание Вид издания

А Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера 1 Официальное издание

Б Издание, содержащее основную, верифицированную, системно организованную информацию по отраслям знания, имеющее главной целью не только передачу, но и сохранение такой информации 2 Научное издание

В Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы 3 Словарно-энциклопедическое издание

Г Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения 4

Учебное издание

Ключ: 1А 2В 3Б 4Г

Название вопроса: 12 (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений их понятиям (согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»).

Определение Понятие

А Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий) 1 Практическая подготовка

Б Форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы 2 Профессиональное обучение

В Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования 3 Профессиональное образование

Г Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности 4 Дополнительное образование

Ключ: 1Б 2А 3Г 4В

Название вопроса: 13 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений их понятиям (согласно Жилищному кодексу РФ)

Определение Понятие

А Индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании 1 Жилое помещение

Б Структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении 2 Жилой дом

В Изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства) 3 Квартира

Г Часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире 4 Комната

Ключ: 1В 2А 3Б 4Г

Название вопроса: 14 (ОПК-3)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений названным видам ценных бумаг.

Определение Виды ценных бумаг

А Документарная ценная бумага, по которой лицом, уполномоченным требовать исполнения по ней, признается ее владелец, если ценная бумага выдана на его имя или перешла к нему от первоначального владельца по непрерывному ряду индоссаментов 1 Предъявительская

Б Документарная ценная бумага, по которой лицом, уполномоченным требовать исполнения по ней, признается, в

частности, владелец ценной бумаги, указанный в качестве правообладателя в учетных записях, которые ведутся обязанным лицом или действующим по его поручению и имеющим соответствующую лицензию лицом 2 Ордерная
В Документарная ценная бумага, по которой лицом, уполномоченным требовать исполнения по ней, признается ее владелец 3 Именная
Г Ценная бумага, не имеющая физической бумажной формы 4 Бездокументарная
Ключ: 1В 2А 3Б 4Г

Название вопроса: 15 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных законодательных определений их понятиям.

Определение Понятие

А Завещание без предоставления другим лицам, в том числе нотариусу, возможности ознакомиться с его содержанием 1 Завещание

Б Возложение на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону исполнения за счет наследства какой-либо обязанности имущественного характера в пользу одного или нескольких лиц (отказополучателей), которые приобретают право требовать исполнения этой обязанности 2 Закрытое завещание

В Возложение на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону обязанности совершить какое-либо действие имущественного или неимущественного характера, направленное на осуществление общепользуемой цели либо на осуществление иной не противоречащей закону цели, в том числе действие по погребению наследодателя в соответствии с его волей 3 Завещательный отказ

Г Документ, составленный гражданином, в котором он дает распоряжения о своем имуществе на случай смерти 4 Завещательное возложение

Ключ: 1Г 2А 3Б 4В

Название вопроса: 16 (ОПК-5)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений их понятиям.

Определение Понятие

А Техническое решение, относящееся к устройству 1 Изобретение

Б Решение технической задачи, относящееся к материальному объекту – продукту или процессу (способу) осуществления действий над материальным объектом с помощью материальных средств 2 Полезная модель

В Обозначение, служащее для индивидуализации товаров 3 Промышленный образец

Г Решение внешнего вида изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства 4

Товарный знак

Ключ: 1Б 2А 3Г 4В

Название вопроса: 17 (ОПК-6)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений их понятиям (согласно Кодексу судейской этики).

Определение Понятие

А супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, а также дедушки, бабушки, внуки 1 близкие родственники судьи

Б супруг, супруга, родители, дети, любой другой близкий родственник, проживающий совместно с судьей 2 лица, привлекаемые в установленном законом порядке к осуществлению правосудия

В присяжные заседатели, арбитражные заседатели 3 члены семьи судьи

Г лицо, состоящее в зарегистрированном браке 4 супруг (супруга) судьи

Ключ: 1А 2В 3Б 4Г

Название вопроса: 18 (ОПК-7)

Формулировка вопроса: Установите соответствие нижеприведенных определений их понятиям (согласно Федеральному закону «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

Определение Понятие

А Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления 1 Информация

Б Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств 2 Информационные технологии

В Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов 3 Информационная система

Г Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники 4 Информационно-телекоммуникационная сеть

Ключ: 1А 2В 3Б 4Г

3.3. Задания закрытого типа на установление последовательности

Название вопроса: 19 (УК-1)

Формулировка вопроса: Расположите разделы семейного законодательства в их логико-правовой последовательности (в соответствии со структурой Семейного кодекса РФ).

- 1) Права и обязанности родителей и детей
- 2) Заключение и прекращение брака
- 3) Алиментные обязательства членов семьи
- 4) Права и обязанности супругов

5) Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей

Ключ: 24135

Название вопроса: 20 (УК-4)

Формулировка вопроса: Расположите разделы типового договора социального найма жилого помещения в их логико-правовой последовательности (в соответствии постановлением Правительства РФ «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»).

- 1) Обязанности сторон
- 2) Предмет договора
- 3) Порядок изменения, расторжения и прекращения договора
- 4) Прочие условия
- 5) Права сторон

Ключ: 21534

Название вопроса: 21 (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Расположите последовательно юридические шаги по признанию гражданина недееспособным.

- 1) Обращение с заявлением о признании гражданина недееспособным и необходимыми документами в суд
- 2) Определение круга лиц, наделенных правом обращения в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным
- 3) Получение решения суда о признании гражданина недееспособным
- 4) Составление заявления о признании гражданина недееспособным и подготовка пакета необходимых документов
- 5) Участие в деле о признании гражданина недееспособным, рассматриваемом судом в порядке особого производства

Ключ: 24153

Название вопроса: 22 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Расположите последовательно юридические шаги по созданию товарищества собственников жилья (ТСЖ).

- 1) Уведомление собственников о собрании
- 2) Регистрация ТСЖ
- 3) Принятие решения о необходимости создания ТСЖ и подготовка к собранию
- 4) Подсчет голосов, оформление протокола, обнародование результатов
- 5) Голосование
- 6) Организация работы ТСЖ

Ключ: 315426

Название вопроса: 23 (ОПК-3)

Формулировка вопроса: Расположите институты гражданского права в их логико-правовой последовательности (в соответствии со структурой части первой ГК РФ).

- 1) Исковая давность
- 2) Юридические лица
- 3) Сделки
- 4) Право собственности и другие вещные права
- 5) Объекты гражданских прав

Ключ: 25314

Название вопроса: 24 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Расположите последовательно юридические шаги по оформлению права собственности на земельный участок.

- 1) Межевание участка (если оно не проведено)
- 2) Постановка на кадастровый учет
- 3) Регистрация права собственности на земельный участок
- 4) Оплата госпошлины за оформление земельного участка в собственность
- 5) Сбор документов для оформления земельного участка в собственность
- 6) Получение выписки из ЕГРН

Ключ: 142536

Название вопроса: 25 (ОПК-5)

Формулировка вопроса: Расположите последовательно юридические шаги по участию в закупках крупнейших заказчиков (в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

- 1) Подача заявки на участие в закупке. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора
- 2) Подтверждение принадлежности к субъектам МСП
- 3) Заключение договора
- 4) Открытие и использование специальных счетов для обеспечения заявок на участие в электронных процедурах
- 5) Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора
- 6) Выбор закупки. Поиск извещения о закупке
- 7) Изучение извещения и документации о закупке

Ключ: 6724153

Название вопроса: 26 (ОПК-6)

Формулировка вопроса: Расположите в хронологической последовательности принятие антикоррупционного законодательства (начиная с самого раннего федерального закона).

- 1) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
- 2) Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»
- 3) Федеральный закон «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
- 4) Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»
- 5) Федеральный закон «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Ключ: 13425

Название вопроса: 27 (ОПК-7)

Формулировка вопроса: Расположите в логической последовательности сведения, отражаемые в журнале регистрации адвокатских запросов (в соответствии с Приложением № 2 к приказу Минюста России «Об утверждении требований к форме, порядку оформления и направления адвокатского запроса»).

- 1) Дата регистрации адвокатского запроса
- 2) Фамилия, имя, отчество (при наличии), адвоката, направившего запрос
- 3) Регистрационный номер адвокатского запроса
- 4) Реквизиты ответа на адвокатский запрос
- 5) Наименование адресата – органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения и (или) иной организации

Ключ: 31524

3.4. Задания открытого типа с развернутым ответом

Название вопроса: 28 (УК-1)

Формулировка вопроса: Вследствие чего гражданин может быть ограничен судом в дееспособности согласно п. 1 ст. 30 ГК РФ?

Ключ: Вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, если при этом гражданин ставит свою семью в тяжелое материальное положение.

Название вопроса: 29 (УК-4)

Формулировка вопроса: Как переводится крылатое выражение «Argumenta ponderantur, non numerantur»?

Ключ: «Сила аргументов не в числе, а в весомости» или «Сила доказательств в весомости, а не в количестве».

Название вопроса: 30 (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Как называется сделка, совершенная лишь для вида, без намерения создать соответствующие ей правовые последствия?

Ключ: Мнимая сделка.

Название вопроса: 31 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Какое словосочетание пропущено в п. 8 Методических рекомендаций по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (утв. приказом Минюста РФ от 31.05.2012 № 87)?

«Правовые акты подлежат правовой экспертизе, если они носят " _____ "»

Ключ: Нормативный характер.

Название вопроса: 32 (ОПК-3)

Формулировка вопроса: Что означает «аналогия права» в гражданском законодательстве?

Ключ: Определение прав и обязанностей сторон исходя из общих начал и смысла гражданского законодательства и требований добросовестности, разумности и справедливости при невозможности использования аналогии закона.

Название вопроса: 33 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Кто является сторонами в арбитражном процессе?

Ключ: Истец и ответчик.

Название вопроса: 34 (ОПК-5)

Формулировка вопроса: Что признается «доверенностью» в соответствии с ГК РФ?

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

Название вопроса: 35 (ОПК-6)

Формулировка вопроса: Что понимается под «коммерческим подкупом» согласно действующему законодательству?

Ключ: Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного

характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Название вопроса: 36 (ОПК-7)

Формулировка вопроса: Как называется государственная информационная система, обеспечивающая сбор биометрических персональных данных, их хранение и использование для аутентификации и идентификации пользователей (в контексте ст. 155.2 ГПК РФ)?

Ключ: «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» или «Единая биометрическая система».

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерные задачи

1. ООО «Викинг» обратилось в арбитражный суд с иском к ПК «Луч» о признании недействительным договора обмена основных средств и других материалов и иных материальных ценностей. Исковое заявление подписано генеральным директором ООО.

Представитель ответчика в суде пояснил, что еще до предъявления иска ООО находилось в процессе ликвидации, поэтому его генеральный директор не имел права подписывать исковое заявление. Возражения истца сводились к тому, что генеральный директор к моменту подписания заявления уже был избран председателем ликвидационной комиссии общим собранием участников ООО.

Как разрешить дело?

2. Гражданка Хромова в связи с отъездом в длительную командировку за границу передала своей соседке на время отсутствия в пользование корову, оговорив, что она должна за ней ухаживать и содержать. Во время действия договора корова отелилась. Соседка решила оставить теленка себе. Вернувшись из командировки, Хромова потребовала возврата коровы и теленка, заявив, что полученное молоко от коровы – вполне достаточная компенсация за содержание коровы.

Как должен быть разрешен возникший спор?

3. Салтанов, проходя по улице, увидел на витрине фотоателье, где он фотографировался, свою фотографию. Фотография Салтанову не понравилась, и он потребовал, чтобы ее немедленно сняли. Директор ателье ответил, что в витрине выставлены лучшие работы мастеров фотоателье и снимать фотографию Салтанова не намерен. Салтанов обратился за юридической консультацией с вопросом, вправе ли он требовать защиты своих прав через суд.

Какие права Салтанова нарушены?

Составьте исковое заявление от имени Султанова.

4. Михайлова жила в трехкомнатной квартире с сыном и снохой. Сын погиб в автомобильной катастрофе. Вскоре отношения между женщинами обострились, и они решили разменять квартиру. Михайлова полагала, что в результате обмена они будут жить в разных квартирах, и подписала документы. Фактически оказалось, что их трехкомнатная квартира обменена на двухкомнатную квартиру в другом городе, и она должна переселиться туда вместе со снохой. Узнав об этом Михайлова предъявила иск о признании обмена недействительной, указав в нем следующее. Ее сноха и Мамаева воспользовались тем, что она малограмотный больной человек и плохо поняла условия, на которых заключался договор. В заявлении об обмене, которое она подписала, говорилось об отдельных квартирах.

Суд в иске отказал. Истица обжаловала это решение.

Составьте апелляционную жалобу.

Какое решение должна принять апелляционная инстанция?

5. Виктор Никулин, 28 лет, и Алевтина Збруева, 38 лет, расторгли свой брак, после чего муж обратился в суд с иском о разделе совместно нажитого имущества: автомобиля, дома в деревне, драгоценностей и денежного вклада на сберкнижке Алевтины Збруевой.

На судебном заседании выяснилось, что Виктор Никулин был усыновлен Алевтиной Збруевой 20 лет тому назад, когда она вышла замуж за Савву Сибирякова. После смерти Сибирякова Алевтина Збруева вышла замуж за Виктора Никулина и прожила с ним в браке два года. Усыновление не отменено до сих пор. Имущества, нажитого совместно, у них не было. Все имущество, на раздел которого претендует Виктор Никулин, приобретено Алевтиной Збруевой совместно с Саввой Сибиряковым.

В ходе судебного разбирательства Алевтина Збруева подала в суд встречный иск к Виктору Никулину о признании брака, в котором они состояли до его расторжения, недействительным.

1. Являются ли обстоятельства, указанные в задаче, основанием для признания брака Виктора Никулина с Алевтиной Збруевой недействительным?

2. Возможен ли был раздел имущества между Виктором Никулиным и Алевтиной Збруевой, если бы они нажили его совместно, а брак их был бы признан недействительным?

3. Какие решения должен принять суд по искам Виктора Никулина и Алевтины Збруевой?

4. Составьте заявление о разводе и разделе имущества между супругами.

6. Муниципальное унитарное предприятие «Вега» созданное для эксплуатации и поддержания исправного состояния системы тепла и водоснабжения, передала колонку, водопровод и котельную, расположенные на территории садового товарищества, ему в аренду. Арендную плату, получаемую от товарищества, муниципальное предприятие использовало на выплату заработной платы своим сотрудникам, а также на погашение расходов по капитальному ремонту системы тепло и водоснабжения, который в соответствии с условиями аренды являлся обязанностью муниципального предприятия.

Местная администрация, узнав о договоре аренды, обратилась в суд с требованием расторгнуть договор на том основании, что он может быть, заключён только непосредственно с администрацией, так как система тепло и водоснабжения находится в муниципальной собственности.

Муниципальное унитарное предприятие «Вега» в свою очередь заявило, что договор аренды заключён им правомерно, предприятие имеет право владеть, пользоваться и распоряжаться переданным ему имуществом. Кроме того, коммерческая эксплуатация системы с целью получения прибыли и использования её на нужды предприятия входит в его уставные цели и задачи, а потому требования администрации необоснованны.

1. Решите дело. Обоснованна ли позиция предприятия?
2. Определите подведомственность и подсудность спора.
3. Определите предмет и основание иска.
4. Составьте исковое заявление о расторжении договора.

Критерии оценки:

- ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие, использованы нормативно-правовые акты различного уровня, усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявлены творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

«отлично», повышенный уровень

ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие. Нормативно правовое сопровождение не в полном объеме, показан систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы «хорошо», пороговый уровень

ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях, не использован нормативно-правовой материал, но студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя «удовлетворительно», пороговый уровень

ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют). «неудовлетворительно», уровень не сформирован

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание на практику оформляется на отдельном бланке и выдается студенту перед началом практики. Индивидуальное задание представляет выполнение более углубленного изучения и анализа конкретного вопроса, касающегося особенности деятельности организации (предприятия) гражданско-правового профиля

Дневник прохождения практики студента – это документ, который позволяет оценить практическую деятельность студента, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике).

Критерии оценивания

«отлично», повышенный уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показал достаточно высокий уровень практических умений и навыков по изучению, анализу и оценке деятельности

организации гражданско-правовой направленности. Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения

практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.

2. Содержание и оформление индивидуального задания. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме и самостоятельно. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям.

3. Содержание и оформление дневника прохождения Практики.

Дневник практики заполнен правильно, аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«хорошо», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Студент полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил практические умения и навыки по изучению, анализу и оценке изучению, анализу и оценке деятельности организации гражданско-правовой направленности. При прохождении практики проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации.

2. Содержание и оформление индивидуального задания. Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики. Дневник практики заполнен правильно, аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения, недостаточно полно раскрывал сущность вопроса, допускал незначительные ошибки, но корректировал ответы при наводящих вопросах членов комиссии. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«удовлетворительно», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики. Студент выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации.

2. Содержание и оформление индивидуального задания. Индивидуальное задание выполнено, однако, отдельные вопросы не рассмотрены. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны неполные выводы

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики. Дневник практики заполнен не полностью. Дневник заверен руководителем практики.

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации

«неудовлетворительно», уровень не сформирован

1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

2. Содержание и оформление индивидуального задания Индивидуальное задание не выполнено.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики Дневник практики заполнен не полностью. Дневник заверен руководителем практики.

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алексеева О. Г., Беляев К. П., Валеев [и др.] М. М., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Т. 1: в 2 томах: учебник	Москва: Статут, 2021	https://www.iprbookshop.ru/109972.html
Л1.2	Алексеева О. Г., Аминов Е. Р., Бандо [и др.] М. В., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Т. 2: в 2 томах: учебник	Москва: Статут, 2021	https://www.iprbookshop.ru/109973.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Алферьева М.В., Асосков А.В., Белов [и др.] В.А., Ем В.С.	Сборник задач по гражданскому праву: учебно-методическое пособие	Москва: Статут, 2015	http://www.iprbookshop.ru/29054.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	MS Windows			
6.3.1.2	Яндекс.Браузер			
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.4	MS Office			
6.3.1.5	LibreOffice			
6.3.1.6	NVDA			
6.3.1.7	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	КонсультантПлюс			
6.3.2.2	Гарант			
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			
6.3.2.6	Межвузовская электронная библиотека			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	портфолио
	дискуссия
	ситуационное задание

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические рекомендации по выполнению оценочного средства</p> <p>1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике</p> <p>Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и</p>

содержит развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.). Отчеты по практике готовятся индивидуально. Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист. Содержание

Введение. Здесь необходимо отразить цель и задачи учебной практики

3. Общая характеристика организации (предприятия)

- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- организация планирования деятельности учреждения;
- формы деятельности учреждения;

4. Содержание деятельности специалиста подразделения (отдела):

- наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям);
- основные функции специалиста и их содержание.

Индивидуальное задание на учебную практику

Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения учебной практики, предложения и рекомендации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения.

Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 4.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть

напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3).

Точка в конце заголовков не ставится. Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки). Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета). На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом. При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;
- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «в таблице 1 приведены данные»

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением.

Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание на практику оформляется на отдельном бланке и выдается студенту перед началом практики. Индивидуальное задание представляет выполнение более углубленного изучения и анализа конкретного вопроса, чтобы во время прохождения практики студент

собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал, касающийся особенности деятельности предприятия гражданско-правового профиля.

Индивидуальное задание оформляется в соответствии с требованиями к оформлению отчета по практике.

Индивидуальное

задание включается последним разделом в отчет по практике

3. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется студентом и должен отражать работы, выполненные студентом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить

практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики.

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным

источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

4. Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета.

Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех

человек: руководителя практики от кафедры, преподавателей кафедры. Итоговая оценка формируется из умения выступать

перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать,

что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, высокий уровень выполнения практических заданий по практике, видение

практикантом проблем или недостатков в деятельности организации и предприятий гражданско-правового профиля, посещенных во время практики. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит в виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией, созданной в программе Microsoft Power Point.

Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст, рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- презентация не должна перегружаться количеством слайдов, обычно оно не превышает 15-20;

- презентацию рекомендуется оформить в едином стиле: на одном слайде не рекомендуется сочетание более трех цветов, при этом цвет фона должен контрастировать с текстом и заголовком;

- предпочтительно, чтобы были текстовые слайды и отдельно слайды с графическими изображениями и рисунками;

Текстовый слайд состоит из заголовка (шрифт не <24) и краткой, но ёмкой информации (шрифт не <18). Заголовок и узловыe элементы информации выделяют жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, цветом. На одном слайде, как правило, демонстрируют один узловыe элемент;

- слайды формируются в следующем порядке: титульный лист; цели и задачи практики; основная часть; заключение (выводы).

Образец титульного листа отчета по учебной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии**

Отчет по учебной ознакомительной практике

Выполнил:
Магистрант _____ гр. _____ курса

Проверил:
Руководитель практики от кафедры

Дата защиты отчета
«___» _____ 20__ г.
Оценка

Горно-Алтайск
202_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра права, философии и социологии**

**ДНЕВНИК
прохождения учебной ознакомительной практики**

ФИО магистранта _____,
группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование организации (предприятия)* _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации
(предприятия) _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

М.П подпись

ФИО

«_____» _____ 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА
магистранта (Ф.И.О., группа), проходившего практику в
(наименование (организации) предприятия)

Характеристика на магистранта, проходившего учебную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

полное наименование организации (предприятия), являющейся местом прохождения практики;

период, за который характеризуется студент-практикант;

перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;

работы, проводимые студентом-практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;

оценка наличия у студента-практиканта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей работников данной сферы деятельности;

уровень формирования у студентов во время практики следующих элементов компетенций:

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

ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения

ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

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

ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.

ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск, сбор, обработку и интерпретацию данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов

ИД-2.ОПК-1: Формирует правовые позиции по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации

ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

ИД-1.ОПК-2: Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с действующим законодательством и сложившимся доктринальным подходом

ИД-2.ОПК-2: Подготавливает проекты экспертных юридических заключений с учетом сложившейся правоприменительной практики

ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ИД-1.ОПК-3: Обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке

ИД-2.ОПК-3: Формирует профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений

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

ИД-1.ОПК-4: Систематизирует, оформляет и представляет правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов

ИД-2.ОПК-4: Обладает навыками устной юридической аргументации

ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ИД-1.ОПК-5: Самостоятельно составляет юридические документы

ИД-2.ОПК-5: Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в различных правовых сферах

ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ИД-1.ОПК-6: Соблюдает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений

ИД-2.ОПК-6: Обеспечивает соблюдение этических норм и правил в профессиональной деятельности

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

ИД-1.ОПК-7: Использует информационные технологии и программные средства (справочно-правовые системы) для решений задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;

наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;

рекомендуемая оценка прохождения практики;

дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется любой печатью.