

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета права и психологии

Т.И. Закирова

Протокол заседания Совета факультета

№ 1 от «24» августа 2017 г.



ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Гражданское право

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Йошкар-Ола, 2017

Содержание

1. Цели и задачи производственной практики.....	3
2. Общая характеристика производственной практики.....	3
3. Требования к результатам прохождения производственной практики.....	5
4. Структура и содержание производственной практики.....	14
5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики....	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	24
7. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	26
8. Приложения.....	29

1. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика является частью образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- выполнение под контролем руководителей практики заданий по анализу и составлению процессуальных документов;
- участие в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

2. Общая характеристика производственной практики

Производственная практика входит в раздел «Б2.П.1 - производственная практика» учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В соответствии с учебным планом производственная практика по очной форме обучения проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Продолжительность практики составляет 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика по заочной форме обучения проводится на 4 курсе, в 8 семестре. Продолжительность практики составляет 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика по очно-заочной форме обучения проводится на 4 курсе, в 8 семестре. Продолжительность практики составляет 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика базируется на теоретической подготовке студентов по дисциплинам учебного плана и их интеграции в решении практических задач юриспруденции.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Местом прохождения учебной практики могут служить: органы государственной власти и управления, прокуратуры, адвокатуры, судебной системы, службы судебных приставов, организации по предоставлению юридической помощи, оказанию консультационных услуг правового характера; юридические подразделения государственных и негосударственных учреждений (организаций), юридическая клиника АНО ВО «Межрегионального открытого социального института» (Приложение 6).

Для формирования более широкого представления о направлениях работы практика проводится в различных учреждениях в сфере образования и науки, где имеются штатные юристы.

Практика также может проходить в структурных подразделениях МОСИ.

Студенты заочной, очно-заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки «Гражданское право», могут проходить производственную практику по месту их работы.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5).

Руководитель практики от организации (института):

проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов, проводит инструктаж по технике безопасности;

оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети "Интернет", телефонной связи, личного общения; составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

ведет учет выхода студентов на практику;

проводит текущую и промежуточную аттестацию по практике;

оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

проверяет отчетную документацию;

изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; согласовывает график (план) проведения практики;

помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;

проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

осуществляет текущий контроль за практикой студентов;
 подтверждает записи обучающего о выполненных работах в дневнике практика;
 составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, сформированных компетенциях, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

передать по месту организации практики договор и направление;
 прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;
 соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
 составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;
 в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;
 собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
 подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики

Процесс освоения производственной практики направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по данному направлению подготовки.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты освоения
<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</p>	<p>Знать: теоретическую концепцию культуры юридической речи в деятельности участников гражданского оборота, в том числе в ходе судебной защиты; общенаучную и деловую терминологию для осуществления межкультурного профессионального взаимодействия; Уметь: грамотно вести публичные выступления на родном (государственном) языке по проблемам профессиональной деятельности; осуществлять коммуникацию в устной форме в ситуациях делового общения; Владеть: способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами правоотношений для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке в ситуациях повседневного и делового общения; навыками чтения извлечения необходимой информации по общенаучной и</p>

		деловой тематике из оригинальных источников; навыками письменной коммуникации в ситуациях повседневного и делового общения, а также при межкультурном взаимодействии; навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка; навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)		<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.</p> <p>Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)		<p>знать: способы самоорганизации (например, технология тайм-менеджмент, целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и др.), а также пути и средства профессионального самообразования во время прохождения учебной практики (анализ юридической литературы по особенностям прохождения учебной практики в той или иной профильной организации, изучение судебной практики других городов и субъектов РФ по профилю образовательной программы и др.);</p> <p>уметь: анализировать информационно-правовые источники (специализированные сайты (например, сайты rospravosudie.ru, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и др.), юридические форумы (например, закон.ру, право.ру), периодические издания по профилю (например, журналы «Адвокатская практика», «Арбитражный и гражданский процесс», «Гражданское право», «Мировой судья», «Наследственное право», «Исполнительное производство» и др.);</p> <p>владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний по профилю обучения во время прохождения учебной практики</p>
способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста		Знать: основные нормы профессиональных кодексов этики отдельных представителей юридической профессии, в частности профессиональный кодекс адвоката, кодекс профессиональной этики нотариусов в

(ОПК-3)	<p>Российской Федерации, кодекс профессиональной этики аудиторов и др.;</p> <p>Уметь: общаться с различными категориями лиц (истец, ответчик адвокат, эксперт, специалист, контрагент и др.) в процессе реализации ими прав на социальное обеспечение;</p> <p>- проводить разъяснение действующего законодательства с физическими лицами и юридическими лицами по вопросу применения норм гражданско-правового характера;</p> <p>Владеть:</p> <p>- основными методиками работы с действующим законодательством, судебной практикой, периодическими изданиями в сфере гражданского судопроизводства;</p> <p>- навыками обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам применения норм отраслей права по профилю образовательной программы;</p> <p>- навыками правовой оценки с нравственных позиций поведению отдельных лиц в сфере гражданских правоотношений.</p>
<p>способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)</p>	<p>Знать: основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике делового администрирования; основные понятия ораторского искусства при рассмотрении гражданских дел; особенности вербального и невербального общения в деловой юридической практике (во время претензионного формы разрешения споров, участия в судебного заседании).</p> <p>Уметь: использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности; использовать виды делового общения, в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры, разговор по телефону.</p> <p>Владеть: навыками подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике; навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p>
<p>способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)</p>	<p>знать: требования российского законодательства при прохождении учебной практики, новейшие достижения отечественной и зарубежной юридической науки и практики, требования к организации рабочего места практики, содержание правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и других локальных актов по месту прохождения учебной практики;</p> <p>уметь: выполнять свои профессиональные обязанности как практиканта на основе правового опыта - личного, коллективного, территориального;</p> <p>владеть: приемами и способами, позволяющими на практике применять знания, полученные в ходе изучения дисциплин учебного плана, а также современных достижений отечественной и зарубежной юридической</p>

	<p>науки и практики (например, путем участия в круглых столах, дополнительных курсах, научных кружках, во встречах с практикующим юристам по профилю образовательной программы).</p>
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	<p>знать: действующее законодательство в сфере цивилистики; правила правоприменения норм ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ и др. нормативно-правовых актов в сфере частных отношений, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;</p> <p>уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия; толковать нормы отрасли гражданского права и гражданского процессуального права; составлять юридические документы.</p> <p>владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ и др. нормативно-правовых актов в сфере частных отношений; навыками анализа и применения судебной и иной практики (прокурорской) в сфере ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ и др. нормативно-правовых актов в сфере частных отношений</p>
<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в процессуальной деятельности (ПК-5)</p>	<p>знать: основные положения ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в гражданском праве, гражданском процессуальном праве, арбитражном процессуальном праве;</p> <p>уметь: анализировать, толковать и применять нормы ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ в ходе рассмотрения и разрешения гражданского дела;</p> <p>владеть: навыками реализации норм ГК РФ, АПК РФ РФ, ГПК в профессиональной деятельности юриста в сфере защиты гражданских, социальных, экономических прав;</p>
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>	<p>знать: понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации гражданских правонарушений; классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации гражданских правонарушений; основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений; судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений.</p> <p>уметь: анализировать факты и обстоятельства гражданских правонарушений и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и применять нормы различных отраслей частного права при квалификации фактов и обстоятельств.</p> <p>владеть: владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств гражданских правонарушений; владеть навыками анализа правоприменительной практики по гражданским делам (в широком смысле).</p>

<p>способность владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p>знать: требования к составлению юридических документов (претензии, иск, договор и др.), используемых в профессиональной деятельности участников гражданского оборота и гражданского судопроизводства; юридические последствия за нарушение норм ГК РФ, ГПК РФ и других НПА в сфере частного права в части оформления юридических документов; нормативную основу составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве.</p> <p>уметь: классифицировать документы, в том числе процессуальные документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей</p> <p>владеть: методикой составления юридических документов, используемых в профессиональной деятельности субъектов гражданского оборота и гражданского судопроизводства.</p>
<p>способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)</p>	<p>знать: требования российского законодательства к составлению юридических документов, в том числе процессуальных документов в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве; основы юридической техники, методику подготовки юридических, в том числе процессуальных, документов при рассмотрении гражданских дел;</p> <p>уметь: применять правила, средства и приемы юридической тактики и техники при рассмотрении и разрешении гражданских дел; составлять официальные юридические документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений при рассмотрении и разрешении гражданских дел;</p> <p>владеть: навыками составления юридической документации при расследовании при рассмотрении и разрешении гражданских дел; способностями сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при рассмотрении и разрешении гражданских дел.</p>

4. Структура и содержание производственной практики

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, подготовка к конференции.

1. Подготовительный этап.

До начала практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием преддипломной практики. Руководитель практики от института проводит инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап.

Основной этап заключается в прохождении практики в организации, соответствующей распределению. Студент-практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики, выполняет задания; осуществляет мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучает организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативно-правовые акты и локальную документацию, выполнение заданий практики:

- составить три проекта юридических документов в соответствии с профилем организации и направлением деятельности (судебные приказы, очное, заочное решение, определения суда, исковые заявления, отзыв на иск, акты, справки, выписки, письма, замечание на протокол судебного заседания, заявление об установлении юридических фактов, жалобы, встречные исковые заявления, возражения на исковые заявления, ходатайства, доверенность на предоставление интересов в суде, договоры, сопроводительные письма, постановления, уведомления, запросы (в налоговый орган, в банк или иную кредитную организацию).

Для составления документов использовать справочно-правовые системы: «Гарант»/Формы документов/Раздел/Тема: Гражданский и арбитражный процесс, исполнительное производство.

«КонсультантПлюс»

Формы документов/Тематика/Правосудие/Гражданский процесс, Арбитражный процесс,

Исполнительное производство

Формы документов/Тематика/Прокуратура. Органы юстиции. Адвокатура. Нотариат;

- изучить судебную практику по гражданским делам (не менее 5 дел в зависимости от профиля организации) и провести ее анализ (Приложение 7);
- проанализировать обращения граждан (юридических лиц), описать порядок приема и консультирования граждан и юридических лиц, представить анализ по наиболее часто задаваемым вопросам;
- подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина (на материале дела, рассмотренного во время практики).

Конкретные задания практики зависят от места прохождения практики.

Практика в судах

Во время прохождения производственной практики в судах студент обязан:

- обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику по категориям дел (по заданию руководителя практики);
- знакомиться с материалами гражданских дел;
- присутствовать при рассмотрении дел в суде;
- подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.;
- составить 3 проекта процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, жалоб и др.), протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания;
- выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).

Содержание практики в органах прокуратуры

Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры студент обязан:

- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;
- изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты;

- ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики;
- знакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов;

Содержание практики в органах Управления Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов студент обязан:

- ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»;
- уяснить полномочия службы судебных приставов, изучить работу подразделения дознания;
- ознакомиться с ведением делопроизводства в органах Управления Федеральной службы судебных приставов;
- оказывать техническую помощь в подготовке постановлений судебного пристава-исполнителя и других процессуальных документов;
- изучать процедуру наложение ареста на имущество (с составлением описи на имущества, подлежащего описи) и реализацию арестованного имущества;
- принимать участие при приеме и консультировании граждан судебным приставом;
- участвовать с судебным приставом-исполнителем при проведении исполнительных действий (наложение ареста на имущество, реализация арестованного имущества, проведение у работодателей проверки исполнения исполнительных документов по должникам и т.д.)
- составить 3 проекта документов: постановлений, выносимых судебным приставом; запросов (в налоговый орган, в банк или иную кредитную организацию); актов об осмотре, вскрытии помещений и хранилищ должника, акта изъятия (арестованного имущества, денежных средств).

Содержание практики в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов студент должен:

- ознакомиться со структурой организации и должностными обязанностями адвокатов, с правоустанавливающими документами Адвокатской палаты Республики Марий Эл, с системой организации и порядком ведения делопроизводства; с юридической документацией организации (правилами внутреннего распорядка, Уставом);
- ознакомиться с процедурой защиты по гражданским, административным делам, изучить необходимые для этого документы;
- присутствовать при представлении интересов клиентов в суде общей юрисдикции по рассмотрению гражданских и административных дел;
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан;
- принимать участие в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере гражданского законодательства;
- составить 3 проекта юридических документов (исковых заявлений, заявлений в орган власти и управления, кассационных жалоб, правовых актов, издаваемых руководителями подразделений, структурных единиц (проекты приказов по вопросам приема, переводов, увольнений, наложения дисциплинарных взысканий, возмещения материального ущерба);
- ознакомиться с работой с договорами, контролем за исполнением договоров, подготовкой заключений о юридической обоснованности договоров, протоколов разногласий;
- изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации;

- участвовать в консультировании граждан по гражданскому законодательству, обратившимся в юридический отдел;
- составить 3 проекта документов: заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; жалоб на решения судебных органов власти; претензий и ответов на них.

Содержание практики в органах государственной власти и органов местного самоуправления

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться с организационной структурой и с распределением обязанностей работников органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- изучить номенклатуру дел и организацию делопроизводства в органах государственной власти и органов местного самоуправления;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, участвовать в консультировании граждан;
- составить 3 проекта документов по деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (договоры, сопроводительные письма, постановления, уведомления).

Содержание практики в юридической клинике АНО ВО МОСИ

Во время прохождения производственной практики в юридической клинике студент должен:

- изучить организацию работы юридической клиники и порядок ведения делопроизводства;
- овладеть навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;
- вести прием граждан, оказывать им устные и письменные юридические консультации; оказывать помощь в составлении различных видов юридических документов (заявлений, жалоб, ходатайств и др.), разъяснять действующее законодательство;
- анализировать юридические документы на наличие в них ошибок;
- составить при участии руководителя клиники 3 проекта процессуальных документов (замечание на протокол судебного заседания, заявление об установлении юридических фактов, жалобы в порядке частного обвинения, исковое заявление о взыскании материального ущерба и морального вреда, исковое заявление о расторжении брака и взыскании алиментов, встречные иски, возражения на иски, ходатайства, жалобы на действия должностных лиц, доверенность на предоставление интересов в суде и т.д.).

Содержание практики в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)

Студент во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) должен:

- ознакомиться с организационной структурой учреждения и его подразделениями, с порядком ведения делопроизводства; с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Управления;
- ознакомиться с полномочиями, возложенными на Управление в осуществлении функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними;
- освоить информационные технологии, используемые в Управлении для поиска и обработки информации, оформления юридических документов;
- присутствовать при приеме граждан для рассмотрения поступивших письменных и устных обращений;
- под руководством сотрудника Управления принимать участие в выдаче информации (составлять выписки, справки, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений, а также уведомлений об отказе в предоставлении информации по запросам);

- под руководством сотрудника Управления присутствовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях земельно-правового характера;
- составить 3 проекта документов (исковых заявлений, отзывов на иск, актов, справок, выписок, писем).

5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики

Руководитель практики от организации (института) оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность выполнения заданий и оформления отчетных документов по практике, правильность сделанных выводов, а также документы, составленные во время прохождения практики.

Студент обязан представить руководителю практики от организации (института) необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по производственной практике состоит из:

- титульного листа (Приложение № 1);
- содержания (Приложение 2);
- введения (указываются цель, задачи, краткая характеристика места прохождения практики и сроки ее проведения, выполненная студентом работа);
- практической части (включает в себя выполненные задания в полном объеме);
- заключения (приводятся выводы и общие впечатления студента от практики);
- характеристики (с печатью и подписью руководителя) (Приложение № 3);
- списка литературы (Приложение № 4);
- приложения;
- договора (Приложение № 8).

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные задания, предусмотренные программой практики. Дневник ведется по установленной форме (Приложение № 9). Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся.

Объем отчета (без приложений) должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) отчет возвращается на доработку.

Студенты, не получившие зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

На процедуре аттестации могут присутствовать представители и руководители от профильных организаций.

Этапы практики

Этап	Задание, формирующее компетенции	Шифр формируемой компетенции
Подготовительный	Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов	ОПК-6 ОК-7 ОПК-3

Основной	Изучить методику принятия решения и алгоритм совершения юридических действий	ПК 4
	Провести анализ правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданского права	ПК-5
	Применить нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6
	Грамотно составить различные юридические документы (приказы, распоряжения, положения)	ПК-7
	Юридически правильно составить и оформить анализ судебной практики по гражданским делам	ПК-13
Завершающий	- подготовка отчета по практике; - защита отчета по практике.	ОК-5 ОПК-5

Фонд оценочных средств по производственной практике

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Студент должен уметь анализировать действия и решения, указать, отвечать на вопросы.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Вопросы для промежуточной аттестации студентов

1. Какое место в системе органов государственной власти и организациях по предоставлению юридической помощи занимает структурное подразделение, в котором проходили производственную практику?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции структурного подразделения, в котором проходили производственную практику?
3. Какова внутренняя структура подразделения, в котором проходили производственную практику, и как распределяются полномочия между подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия структурного подразделения, в котором проходили производственную практику?
5. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в структурное подразделение, в котором проходили производственную практику?
6. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в структурное подразделение, в котором проходили производственную практику?
7. Как ведётся документооборот и делопроизводство в структурном подразделении, в котором проходили производственную практику?

8. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности структурного подразделения, в котором проходили производственную практику?
9. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций структурного подразделения, в котором проходили производственную практику?
10. Как реализуются нормы материального права в профессиональной деятельности юриста?
11. Как реализуются нормы процессуального права в профессиональной деятельности юриста?
12. Какие юридические действия совершает юрист в структурном подразделении, в котором проходили производственную практику?
13. Какой порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов в структурном подразделении, в котором проходили производственную практику?
14. Как осуществляется порядок соблюдения законодательства РФ юридическими лицами структурного подразделения, в котором проходили производственную практику?
15. Охарактеризовать функционал юриста в структурном подразделении, в котором проходили производственную практику.
16. Каков порядок применения нормативно-правовых актов в структурном подразделении, в котором проходили производственную практику?
17. Какими способами можно обеспечить соблюдение законодательства субъектами права?
18. Какие принципы гражданского судопроизводства существуют и охарактеризуйте их.
19. Какие участники существуют в гражданском судопроизводстве? Дайте краткую характеристику.
20. Каковы особенности судебного производства с участием несовершеннолетних?

Критерии оценивания

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	оценка
высокий	<p>В полной мере продемонстрированы умения и навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами для анализа юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности; сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для рассмотрения и разрешения гражданских дел;</p> <p>применения способов самоорганизации (например, технология тайм-менеджмент, целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и др.), а также пути и средства профессионального самообразования во время прохождения производственной практики (анализ юридической литературы по особенностям прохождения производственной практики в той или иной профильной организации, изучение судебной практики других городов и субъектов РФ по профилю образовательной программы и др.);</p> <p>подготовки устных и письменных выступлений, а также публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции в гражданском судопроизводстве;</p> <p>применять приемы юридической техники в сфере гражданского права; юридической и профессиональной терминологией в сфере гражданского права, в том числе при подготовке процессуальных документов в сфере гражданского</p>	отлично

	<p>судопроизводства, используемых в профессиональной деятельности субъектов, определенных нормами ГПК РФ, АПК РФ;</p> <p>умения работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства;</p> <p>анализа правоприменительной практики (судебной и иной практики (прокурорской) в сфере ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ), а также основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в целях отработки профессиональных навыков в сфере гражданского права;</p> <p>реализации норм ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ в профессиональной деятельности адвоката, нотариуса, истца, ответчика, третьего лица, эксперта и др.</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности; по сбору, анализу и оценке информации, имеющей значение для рассмотрения и разрешения гражданских дел;</p> <p>толкования гражданско-правовых норм различными способами; применения Постановлений Пленума ВС РФ по гражданским делам; применению методик для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами в ходе для рассмотрения и разрешения гражданских дел.</p>	
<p>продвинутый</p>	<p>В достаточной мере продемонстрированы умения и навыки:</p> <p>основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике деятельности судебных органов; основные понятия ораторского искусства при рассмотрении гражданского дела; особенности вербального и невербального общения в практике осуществления гражданского судопроизводства;</p> <p>способы самоорганизации (например, технология тайм-менеджмент, целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и др.), а также пути и средства профессионального самообразования во время прохождения производственной практики (анализ юридической литературы по особенностям прохождения производственной практики в той или иной профильной организации, изучение судебной практики других городов и субъектов РФ по профилю образовательной программы и др.);</p> <p>требования российского законодательства при прохождении производственной практики, новейшие достижения отечественной и зарубежной юридической науки и практики, требования к организации рабочего места практики, содержание правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и других локальных актов по месту прохождения производственной практики;</p> <p>основные нормы профессиональных кодексов этики отдельных представителей юридической профессии, в частности</p>	<p>хорошо</p>

профессиональный кодекс адвоката, кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации, кодекс профессиональной этики аудиторов и др.;

систему гражданского законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления;

механизм правового регулирования отношений в гражданской сфере; основы нормотворческого процесса в сфере гражданского права; виды, систему и структуру гражданского законодательства; принципы и правила юридической техники в сфере гражданского права;

требования к составлению юридических документов (претензии, иск, договор, спецификация, протокол разногласий и др.), используемых в профессиональной деятельности участников гражданского оборота и гражданского судопроизводства; юридические последствия за нарушение норм ГК РФ, ГПК РФ и других НПА в сфере частного права в части оформления юридических документов; нормативную основу составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве.

нормативные правовые акты, используемые в судебной практике, сущность и содержание Постановлений Пленума ВС РФ по гражданским делам; понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными государственными и надгосударственными органами (КС РФ, ЕСПЧ и др.);

действующее законодательство в сфере цивилистики; правила правоприменения норм ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, ГПК РФ и др. нормативно-правовых актов в сфере частных отношений, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.

грамотно вести публичные выступления на родном языке при осуществлении гражданского судопроизводства;

определять совокупность и последовательность необходимых действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;

анализировать информационно-правовые источники (специализированные сайты (например, сайты rospravosudie.ru, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и др.), юридические форумы (например, закон.ру, право.ру), периодические издания по профилю (например, журналы «Адвокатская практика», «Арбитражный и гражданский процесс», «Гражданское право», «Мировой судья», «Наследственное право», «Исполнительное производство» и др.));

общаться с различными категориями лиц (истец, ответчик адвокат, эксперт, специалист, контрагент и др.) в процессе реализации ими прав на социальное обеспечение;

проводить разъяснение действующего законодательства с физическими лицами и юридическими лицами по вопросу применения норм гражданско-правового характера;

	<p>анализировать, толковать и применять нормы ГК РФ, СК РФ, ТК РФ, АПК РФ, ГПК РФ в ходе рассмотрения и разрешения гражданского дела;</p> <p>анализировать правовые явления, юридические факты, гражданско-правовые нормы и судебной деятельности, применять результаты анализа для разрешения конкретных практических ситуаций в области применения гражданского права и процесса; толковать систему явлений, строго определяя предмет толкования безотносительно иных деталей, не подпадающих под толкуемую норму; выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа.</p>	
<p>базовый</p>	<p>В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения:</p> <p>требования российского законодательства при прохождении производственной практики, новейшие достижения отечественной и зарубежной юридической науки и практики, требования к организации рабочего места практики, содержание правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и других локальных актов по месту прохождения производственной практики;</p> <p>систему гражданского законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования отношений в гражданской сфере; основы нормотворческого процесса в сфере гражданского права; виды, систему и структуру гражданского законодательства; принципы и правила юридической техники в сфере гражданского права;</p> <p>основные нормы профессиональных кодексов этики отдельных представителей юридической профессии, в частности профессиональный кодекс адвоката, кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации, кодекс профессиональной этики аудиторов и др.;</p> <p>требования к составлению юридических документов (претензии, иск, договор и др.), используемых в профессиональной деятельности участников гражданского оборота и гражданского судопроизводства; юридические последствия за нарушение норм ГК РФ, ГПК РФ и других НПА в сфере частного права в части оформления юридических документов; нормативную основу составления юридических документов во время оформления гражданских правоотношений и участия в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве.</p> <p>Общаться с различными категориями участников гражданского судопроизводства (истец, ответчик, третье лицо, прокурор, адвокат и др.) в процессе реализации ими защиты прав и свобод и законных интересов;</p> <p>Проводить разъяснение действующего гражданского законодательства с физическими лицами и юридическими лицами по вопросу применения норм гражданско-правового характера;</p>	<p>удовлетворительно</p>

	Выполнять свои профессиональные обязанности как практиканта на основе правового опыта - личного, коллективного, территориального; Использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности в сфере гражданского права; Анализировать содержание применяемых норм гражданского права.	
Компетенции не сформированы	Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по профилю «гражданское право».	неудовлетворительно

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Студентам выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации (института) или профильной организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Основная литература

1. Гражданский процесс: учебник/ под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015 -599. - ISBN: 978-5-238-02337-3;
2. Гражданское право: учебник : в 2 т. Т.1/ Под редакцией Б.М. Гонгалo. – М.: Статут, 2016. - 511с.: ил. - SBN: 978-5-8354-1235-8 (т. 1). То же [Электронный ресурс].https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453039&sr=1
3. Гражданское право: учебник : в 2 т. Т.2/ Под редакцией Б.М. Гонгалo. – М.: Статут, 2016. - 528с.: ил. - ISBN: 978-5-8354-1236-5 (т. 2).; То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453045&sr=1
4. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Гражданский процесс: учебник.-М.: Юнити-Дана, 2015.- 431 с. - ISBN: 978-5-238-02122-5); То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114700&sr=1
То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119014&sr=1

Дополнительная литература

1. Абрамов В.Ю., Абрамов Ю.В. А 16 Полный курс гражданского права России: Учебное пособие. Ч. I: Общая часть. – М.: Статут, 2016. – 688 с. - ISBN 978-5-8354-1239-6 (в пер.); То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453099&sr=1
2. Пoвoвa Д.Г., Этинa Т.С. Гражданский процесс: практикум/Д.Г. Пoвoвa, Т.С.Этинa . - Кемеровo: Кемеровский государственный университет, 2016. - 214 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481532&sr=1

Нормативно- правовые акты и иные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2- ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. - 2011. -11 февраля. (в ред. от 21.07.2004 г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110271/

3. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Российская газета. - 1995. -16 мая. (в ред. от 15.02.2016г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6510/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая / Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

6. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017) То же [Электронный ресурс]. - URL: То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/

7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая / Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. (ред. от 01.07.2017 г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. №138-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2017) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/

9. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017 г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/

10. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ (в ред. от 03.07.2016г.) «О судебных приставах» То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281/

11. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2017) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/

12. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2017) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1581/

13. Федеральный закон от 30 марта 1998 г. №54-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней» То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18263/

14. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (ред. от 11 июля 2011 г.) То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_36945/

15. Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2006 г. №583 «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России» на 2007 – 2012 годы» (ред. от 15 сентября 2011 г.) То же [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_63101/

16. Кодекс профессиональной этики адвоката. Принят Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 г. (ред. от 05 апреля 2007 г.) То же [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44841/

Информационные технологии, программное обеспечение, информационные справочные системы, профессиональные базы данных:

1. Президент Российской Федерации. – URL: <http://president.kremlin.ru/>

2. Правительство Российской Федерации. – URL: <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума. – URL: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации. – URL: <http://www.mvdinform.ru>
5. Министерство юстиции Российской Федерации. – URL: <http://www.minjust.ru>
6. Федеральная антимонопольная служба. – URL: <http://www.fas.gov.ru/>
7. Федеральная налоговая служба. – URL: <http://www.nalog.ru/58>
8. Конституционный суд Российской Федерации. – URL: <http://www.ksrf.ru/>
9. Верховный Суд Российской Федерации. – URL: <http://www.supcourt.ru/>
10. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации. – URL: <http://www.arbitr.ru/>
11. Информационная справочная система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
12. Информационная справочная система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
13. Правовой портал «Референт». – URL: <http://www.referent.ru/>
14. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru/>
15. Российская газета. – URL: <http://www.rg.ru/>
16. Журнал Российского права.- URL: http://lawlist.narod.r library/magazine/_russian_pravo/
17. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». – URL: <http://law.edu.ru>
18. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия». – URL: <http://www.gov.ru/>
19. Электронная Россия. – URL: <http://government.e-rus.ru>
20. Информационный портал «Право.ru» – URL: <http://www.pravo.ru>
21. Microsoft Office (Word, Exel, Access)
22. Архиватор 7-zip (GNU LGPL),
23. Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО).
24. Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

7. Материально-техническое обеспечение производственной практики

АНО ВО МОСИ для организации учебной практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека с 15 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека-online» (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала; юридическая клиника, учебный зал судебных заседаний; лаборатория правового сопровождения некоммерческих организаций.

Профильные организации предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.

По месту прохождения практики студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Рабочее место может оснащаться средствами вычислительной техники (персональный компьютер, принтер, сканер, факс) и связи, в том числе с выходом в Интернет, за исключением случаев работы с коммерческой либо иной охраняемой законом тайны.

Рабочее место по месту прохождения практики предусматривает:

- 1) операции по поиску правовой информации различными методами и способами;
- 2) проведение вычислительных операций при минимальном вмешательстве человека, например, проведение статистической обработки имеющихся данных;

3) сбор, контроль, фиксацию, передачу, обработку, хранение и визуализацию различных по форме, типу и структурированности сведений (в т.ч. необходимых показателей) в информационном пространстве различными способами и методами;

4) редактирование и оформление результатов работы, а также их вывод в нужной форме на соответствующие носители;

5) составление проектов процессуальных документов (запрос, проекты процессуальных документов и др.);

6) возможность работы с базами данными судебных решений, размещенные в открытых источниках.

В связи с необходимостью выполнения отдельных заданий по практике вне места нахождения профильной организации (например, участие в судебных заседаниях, выездных проверках и т.д.), требований по наличию специального оборудования не предъявляется.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Межрегиональный открытый социальный институт»

Кафедра гражданского права и процесса
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль «Гражданское право»

Отчет по производственной практике

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Место прохождения практики:

Руководитель практики от организации:

Выполнил (а): Студент группы _____

Проверила: Руководитель практики
от института:

Содержание

1. Введение
2. Практическая часть
3. Заключение
4. Характеристика
5. Список литературы
6. Приложение
7. Договор

Характеристика

на _____

(Ф.И.О. полностью)

студента _____ курса, группы _____, направления подготовки 40.03.01
Юриспруденция, АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»._____ (Ф.И.О. студента)
проходил (а) учебную практику в _____

(полное наименование организации)

в должности _____, в период с _____ по _____ 20__ г.

За данный период выполнял(а) (основные виды работы): _____

Теоретическая подготовка студента: (Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентами в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений. Примеры: "Студент показал отличные знания в области юриспруденции, сумел успешно применить их на практике. Он легко ориентируется в содержании нормативных документов, хорошо владеет навыками работы за компьютером" и так далее.) _____

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики: (Примеры: "Студент изучил нормативно-правовые акты, описал фабулу преступления (правонарушения) на материале, рассмотренного во время практики» и так далее). _____

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

(В процессе работы студент проявил(а) следующие профессионально значимые качества:

- дисциплинированность, пунктуальность
- способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно
- умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику
- коммуникативная грамотность
- навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности
- быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу
- трудолюбие
- открытость, целеустремленность
- порядочность, исполнительность, умение работать в команде).

Программа производственной практики выполнена в полном объеме.

В ходе практики были сформированы следующие компетенции: _____

_____ / _____
(должность руководителя практики от организации) (подпись) (Ф.И.О.,
руководителя практики от организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец оформления списка литературы

При оформлении списка источников и литературы следует руководствоваться ГОСТ 7.1-2003. В соответствии с п. 5.2.3.8 общее обозначение материала (например, [Текст],

[Электронный ресурс]), описания которого преобладают в тексте, может быть опущено.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы.

При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Список использованных источников и литературы состоит из следующих подразделов:

1. Нормативные правовые акты;
2. Специальная литература;
3. Судебная практика.

Оформление раздела «Нормативные правовые акты»

В списке используемых источников должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

Нормативные акты располагаются по юридической силе в следующей последовательности:

1. Международные нормативные правовые акты;
2. Конституция Российской Федерации;
3. Федеральные конституционные законы РФ;
4. Федеральные законы РФ;
5. Законы РФ;
6. Указы Президента РФ;
7. Акты Правительства РФ;
8. Акты министерств и ведомств;
9. Законы субъектов РФ;

10. Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Используемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т. п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативных правовых актов.

Используемые в работе нормативные правовые акты, утратившие силу, располагаются в конце списка нормативных правовых актов, также по степени значимости. В скобках обязательно указывается, что акт утратил силу.

Пример:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ). – М.: Проспект, 2010. – 32 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Оформление раздела «Специальная литература»

В данный раздел включаются все использованные источники, в том числе учебники, пособия, энциклопедии, комментарии, монографии, статьи. Размещение источников

происходит по алфавиту. Возможно использование материалов, полученных из сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

Фамилия отделяется от имени и отчества автора(ов) источника неразрывным пробелом.

Пример:

Описание книги одного автора

Бондаренко, Н.Л. Гражданское право. Особенная часть / Н.Л. Бондаренко. – Минск: Тетралит, 2015. – 159 с.

Описание книги двух авторов

Россинская, Е.Р. Настольная книга судьи: судебная экспертиза / Е.Р. Россинская, Е.И. Галяшина. – М.: Проспект, 2016. – 458 с.

Описание книги под редакцией

Земельное право [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Н. Г. Жаворонковой, И. О. Красновой. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 580 с.

Описание автореферата диссертации

Родионова, О.М. Правовые формы реализации волевых отношений в механизме гражданско-правового регулирования: автореф. дис. ... д-р юрид. наук: 12.00.03 / О.М. Родионова. – М., 2017.

Описание диссертации

Тололаева, Н. В. Пассивные солидарные обязательства: российский подход и континентально-европейская традиция: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03 / Н.В. Тололаева. - Москва, 2017.

Описание статьи из

... журнала

Вязовик А., Иволжатов А. Злоупотребления при упрощенной процедуре банкротства / Вязовик А., Иволжатов А.// Корпоративный юрист. - 2015- № 2 . - С.48-50.

... газеты

Севастьянова, Ю. Пределы ареста имущества должника / Ю. Севастьянова // ЭЖ-Юрист. – 2013. – № 33. – С. 12-13.

... сборника

Макаров, И.И. Синергетический подход исследования в юриспруденции / И.И. Макаров // Актуальные проблемы юриспруденции в современной России: сборник статей по материалам VI Всероссийской научно-практической конференции (Йошкар- Ола, 14-15 апреля 2016 г.). – Йошкар-Ола, 2016.– С. 187-189.

Описание электронных ресурсов

1. Судебные и нормативные акты РФ. Определение от 18 октября 2016 г. по делу № 02-0712/398/2016 – URL: <http://sudact.ru/magistrate/doc/2JjNHMVIgCHO/> (дата обращения: 20.10.2017).

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – URL: <http://government.ru/>

Оформление раздела «Судебная практика»

Данный раздел включает акты всех судебных инстанций по иерархии (первоначально акты Конституционного суда РФ, затем Верховного суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, далее акты нижестоящих судов).

Пример:

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.2016 № 59 «О признании не подлежащими применению отдельных постановлений Пленума Высшего арбитражного Суда Российской Федерации» // Российская газета. – 2016. – 27 декабря.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2016 №54 «О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и их исполнении» //СПС «Консультант Плюс».

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой гражданского права и
процесса

_____ Т.И, Лысенко

Совместный план-график прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Срок (в неделях)
1.		1 неделя
2.		2 неделя
3.		3 неделя
4.		4 неделя

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

Рабочий план-график прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Срок (в неделях)
1		до начала практики
2		1 неделя
3		2 неделя
4		3 неделя
5		4 неделя
6		4 неделя
7		по расписанию

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка

подписи)

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

(подпись)

(расшифровка подписи)

Организации (учреждения) с которыми заключены договоры на прохождение практики

1. Адвокат, адвокатского кабинета Ерусланов В.П.
2. Адвокат, адвокатского кабинета Ильина Е.В.
3. Адвокат, адвокатского кабинета Куклин С.Д.
4. Адвокат, Адвокатского кабинета Лесова А.И.
5. Адвокат, адвокатского кабинета Суворова Г.Н.
6. Адвокат, адвокатского кабинета Тимонина А.О.
7. Адвокат, адвокатского кабинета Филипова О.В.
8. Адвокат, адвокатского кабинета Целищева Т.Е.
9. Адвокат, адвокатского кабинете Ганенкова Р.Н.
10. Адвокатская палата Республики Марий Эл.
11. Йошкар-Олинская городская коллегия адвокатов Республики Марий Эл.
12. Йошкар-Олинская коллегия адвокатов Республики Марий Эл.
13. Йошкар-Олинский городской суд.
14. Коллегия адвокатов «Правовед» Республики Марий Эл.
15. Коллегия адвокатов Республики Марий Эл «Ваш адвокат».
16. Конституционный суд Республики Марий Эл.
17. Межрегиональная коллегия адвокатов Республики Марий Эл.
18. Министерство внутренних дел по Республике Марий Эл.
19. Первая коллегия адвокатов Республики Марий Эл.
20. Советский районный суд Республики Марий Эл.
21. Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Марий Эл.
22. Министерством образования и науки Республики Марий Эл.
23. Министерством внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.
25. Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Марий Эл.
26. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Республике Марий Эл,
27. Управлением судебного департамента в Республике Марий Эл.
28. ОАО «Марбиофарм».
29. Управлением Роспотребнадзора по Республике Марий Эл.
30. Управлением социальной защиты населения и труда в городе Йошкар-Оле Республики Марий Эл.
31. Управлением Росприроднадзора по Республике Марий Эл.
32. Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола».
33. Центральная избирательная комиссия Республики Марий Эл.
34. Администрация МО «Медведевское городское поселение».
35. Администрация МО «Килемарский муниципальный район».
36. Собрание депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола».
37. Администрация муниципального образования «Моркинский муниципальный район».
38. Администрация Куженерского муниципального района.
39. Администрация МО «Мари-Турекский муниципальный район».
40. Администрация МО «Городское поселение Сернур».
41. Администрация Яранского муниципального района Кировской области.
42. Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл».
43. Администрация МО «Медведевский муниципальный район».

План анализа судебной практики

В процессе изучения судебной практики по каждому судебному решению необходимо письменно определить:

1. Вид правоотношения и его содержание. Здесь необходимо указать, какими являются правоотношения, в которых возник спор, а также определить содержание данного правоотношения в виде прав и обязанностей сторон. При этом права и обязанности следует увязывать друг с другом и в итоге установить, с нарушением какой обязанности возник спор или с реализацией какого права он связан.

2. Предмет спора, т.е. необходимо выделить тот вопрос, в зависимости от ответа на который будет дана правовая квалификация и вынесено судебное решение.

3. Применимые нормы права с обоснованием возможности, необходимости их применения и выводов, следующих из такого применения.

Представлять указанный анализ нужно в письменной форме, в качестве которой может выступать как отдельно написанный текст, так и соответствующим образом размеченный распечатанный текст судебных решений.

Примерный организационный план обобщения судебной практики

Актуальность обобщения	
Период времени, за который осуществляется обобщение	
Категория обобщаемых дел	
Количество подлежащих изучению	
Предполагаемое использование результатов обобщения	
Общий вывод	

ДОГОВОР № _____
об организации проведения практики студентов

г. Йошкар-Ола

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Межрегиональный открытый социальный институт», именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Загайнова И.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «Организация»,

в _____ лице

действующего(ей) _____ на _____ основании

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Институт поручает, а Организация принимает на себя обязательства по организации проведения _____ практики студента(ов) _____ курса _____ формы обучения направления подготовки _____:

Ф.И.О. студента(ов)

с целью закрепления теоретических знаний студента(ов) в практической деятельности по избранной специальности, приобретения практических навыков для будущей профессиональной деятельности.

Практика проводится на основе Программы практики, разработанной Институтом.

1.2. Срок проведения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт имеет право:

2.1.1. Обращаться к администрации Организации и руководителю практики от Организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию проведения и организации практики.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Обращаться к руководителю практики от Института по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2.2.2. Вносить предложения по совершенствованию проведения и организации практики.

2.3. Руководитель практики от Института:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики студентов.

2.4. Руководитель практики от Организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места студентам;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Порядок проведения практики

3.1. При проведении практики в Организации руководителем практики от Института и руководителем практики от Организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.2. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.3. Направление на практику оформляется приказом ректора Института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого студента за Организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.4. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4. Срок действия договора

3.1. Договор заключен на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Особые условия договора

4.1 Настоящий договор не исключает возможности внесения в него изменений и дополнений по взаимной договоренности сторон, оформленной в установленном порядке.

4.2 Все неурегулированные вопросы по договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Адреса сторон

Институт
АНО ВО "Межрегиональный
открытый социальный институт"
424007, Россия, Республика Марий Эл,
г.Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д. 28
тел./факс 64-11-37
ИНН 1215109144

Организация

Адрес _____

тел./факс _____
ИНН _____

Ректор

_____ И.А. Загайнов
М.П.

_____ (_____)
М.П.

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____
(наименование факультета)

курс _____, учебная группа _____

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, инициалы)

Срок практики с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Йошкар-Ола
20__

№ п/п	Задание на практику	Отметка о выполнении

Руководитель практики от института

(подпись)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, инициалы)

Дата	Содержание выполненной работы	Оценка	Замечания и роспись руководителя практики от предприятия (учреждения)

Студент _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Общий вывод о степени и качестве выполнения программы практики:

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.