



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«20» декабря 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО ПРАКТИКЕ

Правоприменительная практика
(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Гражданско-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств производственной практике (правоприменительной практике) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол от « 12 » ноября 2021 г. № 4

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной практике) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. И.о. руководителя УФССП России по Воронежской области – Главного судебного пристава Воронежской области Р.Н. Паринов
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г. Воронежа Ю.Ф. Закурдаев
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



А.М. Годовникова

Доцент

О.И. Дерюшева

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения производственной практики (правоприменительной практики) является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-5	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-6	Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-7	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-8	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Теория государства и права	УК-6	УК-6						
История государства и права России	УК-6							
История государства и права зарубежных стран	УК-6	УК-6						
Конституционное право		УК-6						
Создание и реализация общественных проектов			УК-6 ПК-2					
Административное право		УК-6						
Гражданское право			УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-36	УК-6 ПК-2 ПК-3		
Гражданский процесс						УК-6 ПК-5		
Арбитражный процесс								УК-6 ПК-5
Трудовое право			ПК-3					
Уголовное право			УК-6 ПК-4	УК-6 ПК-4				
Уголовный процесс					УК-6 ПК-3			
Экологическое право				УК-6				

				ПК-2				
Земельное право			УК-6 ПК-2					
Финансовое право					УК-6 ПК-2			
Налоговое право						УК-6 ПК-2 ПК-3		
Предпринимательское право							УК-6 ПК-3	
Международное частное право								УК-6 ПК-2
Право социального обеспечения				УК-6 ПК-3				
Криминология						УК-6		
Семейное право					УК-6 ПК-2			
Информационные технологии в юридической деятельности		ПК-4 ПК-5						
Римское право			ПК-4					
Прокурорский надзор							ПК-2 ПК-3 ПК-6	
Уголовно-исполнительное право					ПК-2			
Проблемы теории государства и права								ПК-1 ПК-7
Наследственное право							ПК-2 ПК-4 ПК-8	
Право интеллектуальной собственности								ПК-2 ПК-4 ПК-5
Жилищное право					ПК-2 ПК-3			
Гражданско-правовая ответственность							ПК-2	
Страховое право							ПК-8	
Банковское право								ПК-2
Правовые основы информационной безопасности						ПК-2		
Логика			ПК-4					
Основы экономики и финансовой грамотности			ПК-4					
Административный процесс			ПК-2 ПК-5					
Правовое регулирование сделок с недвижимым имуществом			ПК-2 ПК-5					
Судебная медицина и психиатрия						ПК-8		
Судебная экспертиза						ПК-8		
Трудовые споры							ПК-3 ПК-5	
Гражданско-процессуальные акты							ПК-3	
Таможенное право				ПК-2				
Корпоративное право				ПК-2				
Адвокатура и нотариат					ПК-3			
Правовое регулирование рынка ценных бумаг					ПК-3			
Несостоятельность (банкротство)						ПК-3 ПК-4		

Коммерческое право								ПК-3 ПК-4		
Ювенальное право					ПК-8					
Судоустройство					ПК-8					
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма										ПК-2
Подготовка публичной защиты ВКР										ПК-4
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										УК-6 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Учебная практика (ознакомительная практика)					УК-6 ПК-2 ПК-3					
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	Сем. А
Теория государства и права	УК-6	УК-6								
История государства и права России	УК-6									
История государства и права зарубежных стран	УК-6	УК-6								
Конституционное право			УК-6							
Создание и реализация общественных проектов			УК-6 ПК-2							
Административное право		УК-6								
Гражданское право			УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3				
Гражданский процесс							УК-6 ПК-5			
Арбитражный процесс										УК-6 ПК-5
Трудовое право			ПК-3							
Уголовное право			УК-6 ПК-4	УК-6 ПК-4						

									ПК-5	
Гражданско-процессуальные акты									ПК-3 ПК-5	
Таможенное право						ПК-2				
Корпоративное право						ПК-2				
Адвокатура и нотариат							ПК-3			
Правовое регулирование рынка ценных бумаг							ПК-3			
Несостоятельность (банкротство)								ПК-3 ПК-4		
Коммерческое право								ПК-3 ПК-4		
Ювенальное право				ПК-8						
Судоустройство				ПК-8						
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма								ПК-2		
Подготовка публичной защиты ВКР										ПК-4
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Учебная практика (ознакомительная практика)						УК-6 ПК-2 ПК-3				
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по курсам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Теория государства и права	УК-6				
История государства и права России	УК-6				
История государства и права зарубежных стран		УК-6			
Конституционное право	УК-6				
Создание и реализация		УК-6 ПК-2			

общественных проектов					
Административное право		УК-6			
Гражданское право		УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3		
Гражданский процесс			УК-6 ОПК-2 ПК-5		
Арбитражный процесс				УК-6 ОПК-2 ПК-5	
Трудовое право			ПК-3		
Уголовное право		УК-6 ПК-4			
Уголовный процесс				УК-6 ПК-3	
Экологическое право			УК-6 ПК-2		
Земельное право			УК-6 ПК-2		
Финансовое право			УК-6 ПК-2		
Налоговое право				УК-6 ПК-2 ПК-3	
Предпринимательское право				УК-6 ПК-3	
Международное частное право					УК-6 ПК-2
Право социального обеспечения		УК-6 ПК-3			
Криминология				УК-6	
Семейное право				УК-6 ПК-2	
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-4 ПК-5				
Римское право			ПК-4		
Прокурорский надзор					ПК-2 ПК-3 ПК-6
Уголовно-исполнительное право				ПК-2	
Проблемы теории государства и права					ПК-1 ПК-7
Наследственное право					ПК-2 ПК-4 ПК-8
Право интеллектуальной собственности					ПК-2 ПК-4 ПК-5
Жилищное право				ПК-2 ПК-3	
Гражданско-правовая ответственность					ПК-2
Страховое право				ПК-8	
Банковское право					ПК-2
Правовые основы информационной безопасности					ПК-2
Логика			ПК-4		
Основы экономики и финансовой грамотности		ПК-4			
Административный процесс			ПК-2 ПК-5		
Правовое регулирование сделок с недвижимым имуществом			ПК-2 ПК-5		
Судебная медицина и				ПК-8	

психиатрия					
Судебная экспертиза				ПК-8	
Трудовые споры					ПК-3 ПК-5
Гражданско-процессуальные акты					ПК-3 ПК-5
Таможенное право			ПК-2		
Корпоративное право			ПК-2		
Адвокатура и нотариат				ПК-3	
Правовое регулирование рынка ценных бумаг				ПК-3	
Несостоятельность (банкротство)				ПК-3 ПК-4	
Коммерческое право				ПК-3 ПК-4	
Ювенальное право				ПК-8	
Судоустройство		ПК-8			
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма					ПК-2
Подготовка публичной защиты ВКР					ПК-4
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					УК-6 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
Учебная практика (ознакомительная практика)			УК-6 ПК-2 ПК-3		
Производственная практика (преддипломная практика)					УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8

Этап производственной практики (правоприменительной практики) в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 6 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 8 семестру;
- для заочной формы обучения – 4 курсу.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-6 Способен управлять своим временем,	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем;

выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	решения поставленных целей	основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве
	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания
	ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни	Владеть: методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики
ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-1.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса.	Знать: основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук
	ИПК-1.1. Владеет правилами юридической техники	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы
	ИПК-1.3. Применяет антикоррупционные стандарты при разработке нормативных правовых актов.	Владеть: навыками разработки нормативных актов.
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права
	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства
ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	ИПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ИПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами

		профессиональной деятельности
ПК-5. Способен вести подготовку юридических документов	ИПК-5.1. Анализирует систему юридических документов	Знать: основы юридической техники
	ИПК-5.2. Самостоятельно разрабатывает юридические документы	Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками самостоятельной подготовки юридических документов	Владеть: навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-6 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ИПК-6.1. Способен выявлять коррупционные факторы в проектах нормативных правовых документов.	Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов
	ИПК-6.3. Выявляет правовые коллизии и пробелы в проекте нормативного правового акта.	Уметь: правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность
	ИПК-6.2. Владеет методикой проведения юридической экспертизы.	Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.
ПК-7 Способен толковать нормативные правовые акты	ИПК 7.1. Демонстрирует знания способов и видов толкования; особенностей отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов	Знать: основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов
	ИПК 7.3. Владеет навыками правильного толкования нормативных правовых актов.	Уметь: выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности.
	ИПК 7.2. Владеет навыками применения различных способов толкования.	Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-8.1. Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам. ИПК-8.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.	Знать: правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан.
	ИПК 8.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной	Уметь выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей
	ИПК-8.3. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации.	Владеть: навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов практики:

№ п/п	Наименование раздела практики	Компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Организационный этап	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2)	Знает основные приемы эффективного управления собственным	Анализ отчета о прохождении преддипломной	«Зачтено», «Не зачтено»

			<p>временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики</p>	<p>практики</p>	
2	Производственный этап	<p>УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ПК-1 (ИПК- 1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК- 2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК-3 (ИПК- 3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК- 4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК- 5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3), ПК-6 (ИПК- 6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-7 (ИПК- 7.2, ИПК-7.2, ИПК-7.3), ПК-8 (ИПК- 8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4)</p>	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей</p>	<p>Анализ отчета о прохождении практики; отзыв руководителя практики от базы практики</p>	<p>«Зачтено», «Не зачтено»</p>

			<p>области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан</p> <p>Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;</p> <p>Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности; навыками составления квалифицированного</p>		
--	--	--	--	--

			юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности		
3	Итоговый этап	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-7 (ИПК-7.2, ИПК-7.2, ИПК-7.3), ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4)	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан</p> <p>Умеет эффективно</p>	зачет с оценкой	Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено (удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)

			<p>планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; правильно составлять и оформлять юридические документы;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;</p> <p>Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности; навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности</p>		
ИТОГО	Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания		
	Зачет с оценкой	Отчет по практике	Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено (удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)		

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

1. Критерии оценивания организационного этапа производственной практики (правоприменительной практики):

- зачтено

– знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве;

- умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания;

- владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики;

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

2. Критерии оценивания производственного этапа производственной практики (правоприменительной практики):

- Зачтено

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности; основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан;

- умеет раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания;

правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;

- владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности, навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

3. Критерии оценивания итогового этапа производственной практики (правоприменительной практики):

К итоговой форме контроля преддипломной практики относится зачет с оценкой.

Зачет с оценкой - это форма оценки выполнения программ практик.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для практик, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля

«зачет с оценкой»), оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

При выставлении зачета с оценкой необходимо учитывать следующие критерии:

«Отлично»:

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности; основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан;

- умеет раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;

- владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся

объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности, навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.

«Хорошо»:

- в целом знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности; основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан;

- в целом умеет раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать

методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;

- в целом владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности, навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам и методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере юридической деятельности; основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методика самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; основополагающие понятия, категории,

термины, институты отраслевых и специальных юридических наук; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; основы юридической техники; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов; правила юридической техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан;

- не достаточно хорошо умеет раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять правила, средства и приемы юридической техники; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;

- не достаточно хорошо владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками разработки нормативных актов; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих

сферах профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности, навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности

«Неудовлетворительно»

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Примерные задания при прохождении производственной практики (правоприменительной практики)

Практика в судах общей юрисдикции.

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в суде обучающиеся должны присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять его отдельные поручения.

При прохождении производственной практики в суде обучающиеся знакомятся:

с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии);

с конкретными, подлежащими судебному рассмотрению гражданскими делами, и оказывают помощь судье при подготовке дела к судебному разбирательству и подбору доказательств;

с отдельными гражданскими делами, назначенными к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам;

с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, под руководством судьи составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты;

с судебным разбирательством и вынесением определения (ст. 154-193 ГПК РФ);

с судебным разбирательством и вынесением решения;

с судебным контролем за деятельностью нотариата;

с обжалованием деятельности нотариуса;

с рассмотрением конкретных дел о расторжении брака, о защите прав потребителей и другими делами по усмотрению обучающихся и руководителя производственной практики.

Во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам), участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

В ходе производственной практики обучающийся:

принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей, прокурором или руководителем практики по одной из категорий дел (алиментные, трудовые, жилищные, по возмещению вреда и др.);

дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, обращает внимание на недостатки в практике по этим делам, по возможности принимает участие в составлении статистических и финансовых отчетов;

присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в котором участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.);

по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб, в котором участвуют прокурор и представитель стороны. При изучении с конкретными делами нужно, в частности, уметь квалифицировать виды исков, определять их элементы. Следует знать основания, по которым суд откладывает разбирательство дела, в каких случаях суд обязан, а в каких может приостановить производство по делу, когда производство по делу может возобновиться. Необходимо отчетливо представлять себе основания прекращения производства по делу и оставления иска без рассмотрения.

Обучающийся должен проанализировать и обосновать вынесенные судом решения, назвать основания к отмене решения суда в кассационном порядке и передаче дела на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

К отчету прилагаются образцы документов, составленные обучающимся во время практики:

исковое заявление и заявление об установлении юридического факта;

проект решения по исковому делу и по делу особого производства;

определение суда первой инстанции об отказе в принятии заявления, оставлении иска без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу;

проект кассационной (частной) жалобы, либо кассационного (частного) протеста.

Обучающийся представляет протоколы судебного заседания и проект решения, которые рассматривались в период прохождения практики. Обучающийся составляет проект жалобы или протеста на решение либо

определение суда первой инстанции, которое он считает неправильным, а не списывает его из документов, поступивших в суд.

Практика в арбитражном суде.

Обучающиеся проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в Арбитражном суде Воронежской области.

План прохождения производственной практики в арбитражном суде составляется обучающимся по согласованию с руководителем практики (по месту прохождения практики в Арбитражном суде) и с преподавателем Филиала.

В плане должны быть отражены содержание и характер работы обучающегося, календарные сроки прохождения практики в судебных коллегиях арбитражного суда. Во время практики обучающийся должен ознакомиться с их компетенцией, формами и методами деятельности, углубить и закрепить полученные им знания по соответствующей отрасли права, накопить необходимый практический материал.

При этом весьма важно перед прохождением практики еще раз обратиться к соответствующим разделам учебной литературы, в частности, просмотреть материал, изложенный в конспектах по гражданскому и хозяйственному (предпринимательскому) праву, повторить важнейшие институты и положения арбитражного производства. Особое внимание уделить Конституции РФ, Федеральному Конституционному закону РФ «Об арбитражных судах в РФ», принятому Государственной Думой 5 апреля 1995 г. (Собрание законодательства РФ, 1995, № 18, ст. 1589); Арбитражно-процессуальному кодексу РФ, принятому Государственной Думой 5 апреля 1995 г. (Собрание Законодательства РФ, 1995, № 19, ст. 1709) и другим нормативно-правовым актом, по рекомендации руководителя практики или преподавателя, с тем, чтобы быть достаточно подготовленным к решению конкретных вопросов.

Особое внимание следует обратить на такие вопросы, как:

- порядок возбуждения дел в арбитражном суде;
- подготовка дел к судебному разбирательству;
- разрешение споров в заседании арбитражного суда;
- судебные акты арбитражного суда в форме постановления Арбитражного суда (решения и определения);
- производство в суде первой инстанции;
- производство в суде апелляционной инстанции;
- оформление дел, передаваемых в архив.

Обучающийся должен уметь проанализировать законность и обоснованность вынесенных арбитражным судом определений, решений и постановлений, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам изложить свою точку зрения.

Отчет о составлении практики составляется в соответствии с

требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики.

К отчету о прохождении производственной практики должны быть приложены, с разрешения руководителя практики, образцы следующих процессуальных документов, которые должны быть составлены практикантом по делам, рассмотренным в его присутствии:

исковые заявления по различным категориям дел, а также отзыва на иски;

определение о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению;

проекты судебных актов: решение, определение или постановление;

определения об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу и другие документы, составленные по делам, с которыми знакомится обучающийся при прохождении практики.

Практика в государственной (частной) нотариальной конторе.

План прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляется обучающимся в таком же порядке, как в суде общей юрисдикции и в арбитражном суде – по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения или с преподавателем Филиала.

При прохождении производственной практики в органах нотариата практикант должен уделить внимание следующим вопросам:

понятию, задачам и функциям нотариата;

источникам нотариального права;

содержанию принципов нотариального права;

организации нотариата и нотариального самоуправления, функции нотариальных палат;

профессиональной этике и контролю в нотариальной деятельности;

правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность;

подведомственности юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий;

понятию и признакам нотариального действия;

правилам нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом;

видам нотариальных действий и компетенции нотариусов;

правилам совершения нотариальных действий (место, сроки совершения нотариальных действий, отказ в совершении нотариальных действий).

При прохождении производственной практики в нотариальной конторе обучающиеся знакомятся:

с порядком ведения делопроизводства;
анализируют нотариальные действия и правила их совершения, нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами;

- с основными правилами совершения нотариальных действий при:

В период производственной практики практикант должен изучить:
общие условия удостоверения сделок нотариусом (договоров, завещаний, доверенностей);

свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода;

действия нотариуса, связанные с удостоверением фактов;

порядок передачи заявлений физических и юридических лиц;

принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг;

порядок обеспечения доказательств;

совершение нотариусом протестов векселей и морских протестов;

выдачу свидетельств о праве на наследство по закону и завещанию;

принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества.

После прохождения производственной практики у нотариуса практикант должен уметь составлять образцы нотариальных документов:

завещания на все имущество, в том числе на отдельные его виды;

доверенности;

договора купли-продажи недвижимого имущества;

договора дарения имущества;

заявления о принятии мер к охране наследственного имущества и опись имущества;

заявления об отказе в использовании права преимущественной покупки;

удостоверительные надписи нотариуса;

договор об ипотеке;

договор о залоге движимого имущества или прав на имущество;

договор ренты и договор пожизненного содержания с иждивением;

брачный договор;

соглашение об уплате алиментов и др.

Наряду с изученными направлениями деятельности органов нотариата практикант должен знать порядок обжалования совершенных нотариальных действий или об отказе в их совершении в судебном порядке.

Практика в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Министерства юстиции.

Изучить правовой статус Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по государственной

регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

При прохождении производственной практики в учреждении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии практикант должен ознакомиться со следующими вопросами:

понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

правовая основа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

полномочия органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок проведения государственной регистрации;

ответственность при государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

В период прохождения производственной практики практикант должен уяснить:

виды прав на недвижимое имущество, подлежащие государственной регистрации и ограничения этих прав, их возникновение, переход и прекращение;

компетенцию органов, осуществляющих государственную регистрацию;

порядок ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок проведения и удостоверения государственной регистрации;

требования к документам, представляемым на государственную регистрацию;

требования к форме и содержанию сделок с недвижимостью;

основания для приостановления государственной регистрации прав и отказа в государственной регистрации прав;

основания для государственной регистрации прав и прекращения государственной регистрации прав;

проведение государственной регистрации отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

После прохождения производственной практики практикант должен уметь составлять проекты документов, связанных с процедурой проведения государственной регистрации.

Практикант должен знать порядок обжалования отказа в государственной регистрации прав либо уклонения от государственной регистрации прав в суд.

Практика в юридическом отделе (бюро) предприятия (организации).

Перед прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в юридическом отделе предприятия (организации) обучающийся должен повторить нормативный материал, определяющий права и обязанности предприятия, например ГК, ГПК, статьи ТК РФ, касающиеся увольнения, переводов, отпусков.

Обучающийся также должен изучить:

- положение о юридическом отделе (бюро);
- должностные инструкции юрисконсульттов;
- познакомится с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в ряду других служб предприятия (учреждения).

Во время производственной практики обучающийся должен изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и зафиксировать это в дневнике.

Особое внимание обучающийся должен обратить на действующие договора, ход их выполнения, участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий исковых заявлений, а также в подготовке ответов на поступившие претензии и отзыв на предъявленные иски.

Обучающийся должен ознакомиться:

- с содержанием визируемых юрисконсульттом документов;
- участвовать в подготовке проектов приказов;
- присутствовать при даче консультации по юридическим вопросам работникам предприятия, обратившимся в юридический отдел.

Вместе с юрисконсульттом обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, в комиссии по трудовым спорам.

В случае если во время практики заключаются договора, необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора.

К отчету обучающийся должен приложить следующие документы:

1. экземпляр договора составленного с участием обучающегося;
2. экземпляр претензии, предъявленной поставщику;
3. исковое заявление в суд или арбитражный суд;
4. кассационную жалобу, отзыв на нее и на исковое заявление;
5. письма к должникам с предложением погасить задолженность;
6. решение комиссии по разрешению трудовых споров.

Содержание практики в службе судебных приставов.

При ознакомлении с работой службы судебных приставов-

исполнителей практикант изучает действующее законодательство о порядке исполнения судебных решений, изучает структуру системы службы судебных приставов, ее функции и задачи, после чего под руководством судебного пристава-исполнителя должен:

- изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию;
- освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий;
- знать сроки и их значение в исполнительном производстве;
- изучить порядок обжалования исполнительных действий;
- изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-организации;
- изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов – должника;
- изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера;
- научиться распределять между истребователями взысканные суммы;
- производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки; научиться производить операции по выдаче истребователям суммы с депозитного счета.

Содержание практики в налоговом органе и иных органах финансового контроля.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в названных органах основывается на предварительном изучении законодательных актов, регламентирующих деятельность органов осуществляющий финансовый контроль.

Ознакомившись со структурой органа, его полномочиями и компетенцией в области государственного и налогового контроля, обучающийся

- принимает участие в проверках, проводимых названными органами;
- принимает участие в камеральных проверках налоговых органов;
- изучает материалы выездных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, а также проводимых ревизий контрольно-ревизионными органами.
- участвует в приеме налогоплательщиков в налоговой инспекции.

Большое значение необходимо уделить анализу принимаемых решений, актов, постановлений налоговыми и иными контрольными органами.

Обучающийся должен принять участие в подготовке подобных документов,

Наряду с этим обучающемуся следует ознакомиться с порядком обжалования актов налоговых органов и других органов финансового контроля, действий или бездействия их должностных лиц в вышестоящие государственные органы или в судебном порядке.

Содержание практики в адвокатуре.

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в адвокатуре обучающийся знакомится с основными актами, регулирующими деятельность коллегии адвокатов (ФЗ «Об адвокатуре и адвокатской деятельности в РФ»), изучает права и обязанности защитника в уголовном процессе и представителя стороны в гражданском судопроизводстве, изучает этические основы адвокатской деятельности.

В этих целях практикант:

- знакомится с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде;
- знакомится с методикой и техникой систематизации текущего законодательства и судебной практики;
- при прохождении практики по гражданскому судопроизводству овладевает навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам;
- при изучении гражданских дел составляет по ним тезисы защитительной речи и объяснений;
- присутствует при даче консультаций руководителем и готовит проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики;
- совместно с руководителем принимает участие в досудебной подготовке гражданских дел (составляет проекты ходатайств о судебном истребовании документов, вызова свидетелей, назначение экспертиз и пр.);
- знакомится с методикой изучения и оценки заключений различных экспертиз, участвует в судебном заседании, ведет запись хода заседания, составляет замечания на протоколы и проекты кассационных жалоб;
- при прохождении практики по уголовному судопроизводству совместно с руководителем знакомится с методикой изучения уголовных дел, составляет планы бесед с обвиняемым, подсудимым;
- присутствует при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно, знакомится с методикой защиты по отдельным категориям дел и составляет проекты защитительной речи;
- совместно с руководителем составляет проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз как на предварительном следствии, так и в суде;

- изучает методику анализа экспертных заключений и составляет проекты вопросов, которые должны быть поставлены на разрешение эксперта;

- совместно с руководителем практики участвует в судебном заседании по уголовному делу, составляет проекты кассационных жалоб, присутствует при рассмотрении дела по кассационной жалобе адвоката судом кассационной инстанции.

Кроме того, практикант должен ознакомиться со спецификой оказания юридической помощи, организациям, принимать участие при выезде руководителя на объект в связи с этой деятельностью.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Руководитель практики от института по окончании ее обеспечивает в согласованные с деканатом и кафедрой юриспруденции сроки организацию защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, навыки, приобретенные обучающимся за время практики, данные руководителем практики от профильной организации.

Результат дифференцированного зачета по практике оформляется экзаменационной ведомостью и проставляется в зачетную книжку обучающегося руководителем практики от Института по направлению подготовки.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных программой практики заданий, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.