

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
гражданско-правовая

Форма обучения: очная/заочная

Гатчина
2017

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для обучающихся юридического факультета направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – гражданско-правовая; форма обучения – очная.

Разработчик программы: И.о. заведующего кафедрой гражданско-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ к.ю.н., доцент Бозиев Т.О. _____

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ (протокол заседания кафедры № 1 от 26 августа 2017 года). Для студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

СОГЛАСОВАНО:

И.о.заведующего кафедрой ГрПД _____ / Бозиев Т.О.

Руководитель ОП _____ / Бозиев Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	27
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	34
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	36
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	38
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	39

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных навыков и умений) студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (направленность (профиль) подготовки гражданско-правовая проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является учебная практика.

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Уметь: использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по разработке нормативных правовых актов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Уметь: использовать первичные, базовые принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.

ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Уметь: использовать первичные, базовые принципы и положения законодательства для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	<p>Уметь: использовать первичные, базовые принципы подготовки юридических документов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по подготовке юридических документов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Уметь: использовать первичные, базовые приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Уметь: использовать первичные, базовые приемы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>

ПК-14 – готовность 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	<p>Уметь: использовать первичные, базовые принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты	<p>Уметь: использовать первичные, базовые принципы толкования нормативных правовых актов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: первичными профессиональными навыками и умениями по толкованию нормативных правовых актов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных навыков и умений) Б2.В.01(У) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) подготовки гражданско-правовая.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1	Римское право Юридическая техника	Преддипломная практика
ПК-2	Римское право Профессиональная этика Основы политических и правовых учений Конституционное право зарубежных стран/ Права человека Политология	Преддипломная практика

ПК-4	Банковское право/ Правовое регулирование оборота ценных бумаг	Семейное право Жилищное право Наследственное право Защита интеллектуальной собственности/Актуальные проблемы теории государства и права Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
ПК-7	Информационные технологии в юридической деятельности Юридическая техника	Основы нотариата/Адвокатура Договорное право/Обязательственное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
ПК-8	Правоохранительные органы	Прокурорский надзор Уголовно-исполнительное право/Основы оперативно-розыскной деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
ПК-13	Юридическая техника	Основы нотариата/Адвокатура Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
ПК-14	Правоохранительные органы	Уголовно-исполнительное право/Основы оперативно-розыскной деятельности Преддипломная практика
ПК-15	Юридическая техника	Актуальные проблемы теории государства и права / Защита интеллектуальной собственности в РФ Преддипломная практика

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и сроки ее проведения определяется

учебным планом, календарным графиком учебного процесса, составляет 2 недели.

Общая трудоемкость учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в зачетных единицах - 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 4 семестр.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ и ФГОС.

Места прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности обучающегося.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Прохождение учебной практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Продуктивно-деятельностный этап (изучение специфики деятельности, выполнение поставленных заданий).

3. Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№	Этапы практики	Трудоемкость в академ. часах
I. НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП		
1.	Инструктаж обучающегося по технике безопасности	2
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов	2
3.	Решение организационных вопросов	2
II. ПРОДУКТИВНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП		
СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»		
1	Информационное наполнение системы	22

2	Способы поиска документов	16
3	Изучение найденного документа	16
4	Поиск правовой информации по ситуации	16
5	Работа с полученным текстом при решении конкретной юридической проблемы	12
III. ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП		
Формирование отчета по учебной практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи. Защита практики		20
ИТОГО		108

Содержание этапов практики

1. Начальный этап

На первом этапе учебной практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики. Проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов.

2. Продуктивно-деятельностный этап

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Значение правовой поисковой системы «Консультант Плюс» в деятельности юриста. Информативность и удобство в профессиональной деятельности.

Раздел 1. Информационное наполнение системы

- *Законодательство* (нормативные правовые и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти).
- *Судебная практика* (акты, вынесенные судебными органами, а также материалы по вопросам правоприменения).
- *Финансовые консультации* (консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования, схемы отражения в бухучете финансово-хозяйственных операций (проводки), а также материалы бухгалтерских печатных изданий).
- *Комментарии законодательства* (научные комментарии к нормативным актам федерального законодательства, а также материалы, отражающие существующие научные концепции по наиболее актуальным вопросам правового регулирования и правоприменения).
- *Формы документов* (типовые формы, бланки, образцы различной деловой документации юридического характера).

– *Законопроекты* (проекты федеральных законов, разработанные или уже находящиеся на рассмотрении в законодательных органах РФ).

Раздел 2. Способы поиска документов.

- *Поиск документа* по номеру.

- *Поиск документа* по дате.

- *Поиск документа* по содержанию.

- *Поиск* по виду документа.

Раздел 3. Изучение найденного документа.

Поиск в документе всех статей. Раздел финансовые консультации.

Раздел 4. Поиск правовой информации по ситуации.

Тематика исследуемого вопроса. Правовой навигатор.

Раздел 5. Работа с полученным текстом при решении конкретной юридической проблемы.

Использование ссылок. Сохранение и использование результатов поиска. Перенос текста документа в ТП WORD. Закладки в документах.

3. Практико-ориентированный этап

Формирование отчета по практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи. На данном этапе подводится итог практики и составляется отчет о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, описание алгоритма решения задач и т.д.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики организации, учреждения или государственного органа. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в ФОММ прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию (образцы документов указаны в ФОММ учебной практики):

– письменный отчет о прохождении учебной практики;

– дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации).

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии

необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру гражданско-правовых дисциплин определяется программой учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Формы аттестации результатов учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) принимаются руководителем практики и обсуждаются на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ.

При подведении итогов практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

В течение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся выполняют задания с использованием справочно-правовых системы «Консультант Плюс» с описанием алгоритма их решения, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет. Отчет о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) – это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимся и является совокупностью полученных результатов самостоятельного решения практических задач с использованием справочно-правовых систем в соответствии с программой практики.

Отчет по практике формируется в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи.

Отчет о прохождении учебной практики должен включать в себя:

- титульный лист;
- основную часть;
- заключение;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Основная часть отчета о прохождении практики должна содержать:

- краткую характеристику основных возможностей СПС «Консультант Плюс»;

- цели, задачи и этапы учебной практики;
- информацию о проделанной на практике работе;
- знания и практические навыки, полученные обучающимся в процессе прохождения практики.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов учебной практики, в том числе:

- вывод о приобретении профессиональных компетенций, а так же знаний, умений и навыков, предусмотренных программой учебной практики;
- анализ объема и степени решения задач учебной практики;
- вывод о достижении цели учебной практики.

Приложение является частью отчета и содержит описание алгоритма самостоятельного решения практических задач с использованием информационных технологий.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным.

Отчет готовится в течение всей учебной практики.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах формата А4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman), для таблиц и юридических документов допускается шрифт текста – 12. Красная строка (отступ) – 1,25. Выравнивание основного текста – по ширине. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см. Примерный объем отчета составляет от 10 до 30 листов максимум, включая приложение. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в нижнем правом углу.

В день, назначенный руководителем практики, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает **зачет с оценкой** по учебной практике.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

1 этап	2 этап	3 этап
Римское право (1 семестр)	Юридическая техника (4 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	

ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Римское право (1 семестр)	Профессиональная этика (2 семестр)	Основы политических и правовых учений (3 семестр)	Политология (4 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
		Конституционное право зарубежных стран/ Права человека (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	

ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Банковское право/ Правовое регулирование оборота ценных бумаг (4 семестр)	Семейное право (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Жилищное право (7 семестр)	Наследственное право (8 семестр)
				Защита интеллектуальной собственности/ Актуальные проблемы теории государства и права (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)				Преддипломная практика (8 семестр)

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Информационные технологии и в юридической деятельности (2 семестр)	Юридическая техника (4 семестр)	Основы нотариата/Адвокатура (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Договорное право/Обязательственное право (8 семестр)
	Практика по получению			Преддипломная практика (8 семестр)

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
	первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)		ти (6 семестр)	семестр)

ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Правоохранительные органы (2 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	Прокурорский надзор (6 семестр)	Уголовно-исполнительное право/ Основы оперативно-розыскной деятельности и (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		

ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Юридическая техника (4 семестр)	Основы нотариата/ Адвокатура (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных			

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
навыков и умений (4 семестр)			

ПК-14 – готовность 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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Правоохранительные органы (2 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	Уголовно - исполнительное право/ Основы оперативно-розыскной деятельности (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)

ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты

1 этап	2 этап
Юридическая техника (4 семестр)	Актуальные проблемы теории государства и права / Защита интеллектуальной собственности в РФ (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности							
Уметь	2	Не умеет использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть /навыки	2	Не владеет первичными профессиональными навыками и умениями по разработке нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Первичными профессиональными навыками и умениями по разработке нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Первичными профессиональными навыками и умениями по разработке нормативных правовых актов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Первичными профессиональными навыками и умениями по разработке нормативных правовых актов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции *	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				сложности.			
<i>ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</i>							
Уметь	4	Не умеет использовать первичные, базовые принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в ситуациях профессиональной повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть /навыки	4	Не владеет первичными профессиональными навыками и умениями по осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого	Первичными профессиональными навыками и умениями по осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания,	Первичными профессиональными навыками и умениями по осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания,	Первичными профессиональными навыками и умениями по осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания,	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		правосознания, правового мышления, правовой культуры в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правового мышления, правовой культуры в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правового мышления, правовой культуры в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	правового мышления, правовой культуры в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
<i>ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</i>							
Уметь	1	Не умеет использовать первичные, базовые принципы и положения законодательства для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы и положения законодательства для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы и положения законодательства для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые принципы и положения законодательства для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть	1	Не владеет	Первичными	Первичными	Первичными	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
/навыки		первичными профессиональными навыками и умениями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	профессиональными навыками и умениями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении и практики
<i>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</i>							
Уметь	2	Не умеет использовать первичные, базовые принципы подготовки юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы подготовки юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы подготовки юридических документов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые принципы подготовки юридических документов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть	2	Не владеет	Первичными	Первичными	Первичными	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
/навыки		первичными профессиональными навыками и умениями по подготовке юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями по подготовке юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями по подготовке юридических документов в ситуациях профессиональной повышенной сложности.	профессиональными навыками и умениями по подготовке юридических документов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении и практики
<i>ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>							
Уметь	2	Не умеет использовать первичные, базовые приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в ситуациях профессиональной повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть	2	Не владеет	Первичными	Первичными	Первичными	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
/навыки		первичными профессиональными навыками и умениями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональными навыками и умениями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	профессиональными навыками и умениями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении и практики
<i>ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</i>							
Уметь	1	Не умеет использовать первичные, базовые приемы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной	Использовать первичные, базовые приемы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые приемы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в ситуациях профессиональной деятельности	Использовать первичные, базовые приемы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в нестандартных ситуациях профессиональной	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		деятельности.		повышенной сложности.	деятельности.		
Владеть /навыки	1	Не владеет первичными профессиональными навыками и умениями правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Первичными профессиональными навыками и умениями правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Первичными профессиональными навыками и умениями правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Первичными профессиональными навыками и умениями правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
<i>ПК-14 – готовность 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</i>							
Уметь	2	Не умеет использовать первичные, базовые принципы проведения юридической экспертизы проектов	Использовать первичные, базовые принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных	Использовать первичные, базовые принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных	Использовать первичные, базовые принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
Владеть /навыки	2	Не владеет первичными профессиональными навыками и умениями по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих	Первичными профессиональными навыками и умениями по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для	Первичными профессиональными навыками и умениями по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для	Первичными профессиональными навыками и умениями по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		созданию условий для проявления коррупции, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	проявления коррупции, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	проявления коррупции, в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	проявления коррупции, в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
<i>ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты</i>							
Уметь	1	Не умеет использовать первичные, базовые принципы толкования нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы толкования нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать первичные, базовые принципы толкования нормативных правовых актов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать первичные, базовые принципы толкования нормативных правовых актов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть /навыки	1	Не владеет первичными профессиональными навыками и умениями по толкованию нормативных правовых актов в	Первичными профессиональными навыками и умениями по толкованию нормативных правовых актов в типовых ситуациях	Первичными профессиональными навыками и умениями по толкованию нормативных правовых актов в ситуациях	Первичными профессиональными навыками и умениями по толкованию нормативных правовых актов в нестандартных	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		типовых ситуациях профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности повышенной сложности.	ситуациях профессиональной деятельности.		

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные типовые контрольные вопросы и задания при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по учебной практике):

1. Как с использованием СПС «Консультант плюс» найти информацию о порядке вступления в силу нормативных актов Президента РФ.
2. Как с помощью раздела Бизнес-справки СПС «Консультант плюс» познакомиться с формированием Евразийского экономического союза и его договорно-правовой базой.
3. Для реализации каких функций СПС «Консультант плюс» могут быть использованы Интерактивные путеводители.
4. Как с использованием сервиса Новости он-лайн найти информацию о курсе доллара и евро на текущую дату.
5. Какие настройки Основного меню Изменения в законодательстве необходимо произвести, чтобы своевременно получать информацию об изменениях в законодательных актах.
6. Как настроить мониторинг федерального законодательства за последнюю неделю по теме «Здравоохранение, образование, наука, культура, спорт и туризм».
7. Как сформировать обзор изменений законодательства с 1 января 2016 года по теме «Наследственное право».
8. Посредством нажатия какой клавиши можно обратиться к электронному Руководству пользователя.
9. Как вести себя во время проверок контролирующим органом.
10. Как осуществляется поиск правовой информации в СПС «Консультант плюс» с привязкой к характерным признакам возникшей ситуации (банкротство, увольнение, усыновление).
11. В действующем законодательстве найдите закон, защищающий права и законные интересы потребителя.
12. Составьте перечень нормативно-правовых актов, ссылающихся на закон, защищающий права и законные интересы потребителя.
13. Изучить формы защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
14. Составить проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам.

Индивидуальные задания

Из приведенных ниже индивидуальных заданий студенту необходимо выбрать шесть, которые соответствуют специфике конкретного места прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Задание 1. Организация заключила договор подряда в качестве заказчика. Исполнитель выполнил работы, предусмотренные договором, однако в ходе приемки работ заказчиком были выявлены недостатки. Выясните, можно ли привлечь подрядчика к ответственности за ненадлежащее качество работы. Подлежит ли оплате работа, выполненная ненадлежащим образом. Проанализируйте судебную практику по этому вопросу.

Задание 2. Выясните, как в судах применяется статья 112 НК РФ, а именно, какие обстоятельства на практике признаются смягчающими вину за совершение налогового правонарушения и влияют на уменьшение размера штрафа.

Задание 3. Найдите и заполните образец договора авторского заказа на создание мультимедиа-продукта, действующего на территории Российской Федерации, с отчуждением заказчику исключительных прав.

Задание 4. Гражданин Н. приобрел в автосалоне легковой автомобиль, в котором возникли серьезные неполадки в течение гарантийного срока. Автомобиль был доставлен в автосервис для диагностики и ремонта. Гражданин Н. обратился в автосалон с просьбой о предоставлении ему на время ремонта аналогичного автомобиля. Выясните, возможно ли удовлетворение просьбы гражданина Н.

Задание 5. Работник работает по совместительству в течение пяти месяцев. На основном месте работы ему предоставлен очередной оплачиваемый отпуск. Выясните, когда возможно предоставление ему отпуска и на работе по совместительству.

Задание 6. Найдите статью, посвященную вопросам реализации права наемных работников на обязательное медицинское страхование, опубликованную в N 10 журнала "Трудовое право" за 2017 год.

Задание 7. Найдите и заполните форму договора найма жилого помещения.

Задание 8. Определите права и обязанности членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. Известно, что указанный вопрос урегулирован Жилищным кодексом РФ. Изучите также разъяснения и комментарии к положениям соответствующего нормативного акта.

Задание 9. Гражданке И. бабушка подарила свою квартиру. После того как гражданка И. вступила в брак, ее муж отремонтировал эту квартиру за свои деньги. Определите, является ли эта квартира собственностью только гражданки И., поскольку она была получена до заключения брака, или она является общей собственностью супругов? Брачный договор не заключался.

Задание 10. Выясните возможности получения ребенком образования с помощью "материнского капитала", в том числе определите, до достижения

какого возраста ребенком возможно направление средств "материнского капитала" на его образование.

Задание 11. Выясните вопрос оплаты коммунальных услуг при временном отсутствии лица в занимаемом жилом помещении.

Задание 12. Гражданин А. решил заняться индивидуальной предпринимательской деятельностью. Выясните, какие документы ему необходимо предоставить для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Задание 13. Престарелые родители подали в суд иск на старшего сына на алименты. Кроме ответчика, у престарелых родителей есть совершеннолетние дочь и младший сын. Определите, будет ли данное обстоятельство учтено судом, повлияет ли на размер алиментов. Подготовьте соответствующее исковое заявление.

Задание 14. Найдите ответ на вопрос, имеет ли право работодатель уволить одинокую мать при сокращении численности работников организации.

Задание 15. Соседи залили Вашу квартиру и не желают возмещать причиненный при этом ущерб, размер которого составляет 300 000 рублей. Определите размер государственной пошлины, которую надо уплатить при обращении в суд с иском к соседям. Подготовьте соответствующее исковое заявление.

Задание 16. Составьте подборку нормативных правовых актов, регламентирующих процесс принудительного исполнения решений судов. Определите, какие из документов в этой сфере общественных отношений являются определяющими по значению.

Задание 17. Используя правовые поисковые системы, составьте перечень-схему действий работников, которые должны предшествовать проведению забастовки. Составьте список условий, при наличии которых проведение забастовки невозможно.

Задание 18. Востоков А. А. проиграл в покер крупную сумму Жукову. Свой долг он оформил долговой распиской с обязательством уплатить всю сумму не позднее 10 дней с даты составления расписки. В случае задержки выплаты Востоков обязывался выплатить штраф в размере половины долга.

Спустя 12 дней с даты составления расписки долг был полностью погашен. Поскольку Востоков нарушил срок выплаты, Жуков обратился в суд с требованием о взыскании штрафа.

Какое решение должен вынести суд. Изменится ли решение, если вместо расписки Востоков выдал вексель. Обоснуйте свой ответ нормативно. Составьте долговую расписку.

Задание 19. Используя судебную практику, ответьте на вопрос: имеет ли право акционер получать дивиденды по своим акциям и участвовать в общем собрании акционеров, если на его акции определением суда наложен арест в связи с предъявлением в суд иска, оспаривающего права собственности этого акционера на акции, но решение суда по делу еще не вынесено.

Задание 20. Глава администрации Ивановской области издал распоряжение, где указал, что органы ГИБДД Ивановской области и их должностные лица, принявшие решение о наложении штрафа в качестве меры административной ответственности, должны 50% этих денежных средств зачислять в бюджет Ивановской области и 50% – в местные бюджеты. С использованием правовых поисковых систем составьте мотивированное правовое заключение об этом решении.

Задание 21. Научно-техническое предприятие «СОК», являясь бюджетным учреждением, на основании договора купли-продажи произвело закупку необходимого оборудования для производственных целей на сумму 500 тысяч рублей. Все оборудование было оприходовано по книге учета материальных ценностей.

Есть ли нарушения в действиях бюджетного учреждения как участника бюджетных правоотношений. Используя правовые поисковые системы, проведите анализ сложившейся ситуации.

Задание 22. Государственное предприятие «КОЛЕСО», состоящее на сметно-бюджетном финансировании, в течение трех месяцев не получало денежных средств из федерального бюджета. В связи с этим руководитель предприятия Храпов распорядился часть (1/3) оставшихся бюджетных средств разместить на депозитном счете в коммерческом банке «Мосфинбанк», другую часть (1/3) отдать в доверительное управление ОАО «Кубань», рассчитывая, что из полученных доходов от такого использования бюджетных средств можно будет выплатить заработную плату сотрудникам предприятия. С использованием правовых поисковых систем составьте мотивированное правовое заключение о правомерности действий предприятия «КОЛЕСО».

Задание 23. Директор Образовательного муниципального учреждения «Гатчинский лицей» принял решение о приобретении акций кафе-столовой ОАО «Полынь» с тем, чтобы обеспечивать обучающихся питанием по льготным расценкам. Для осуществления этой операции он намерен использовать средства, получаемые из местного бюджета. С использованием правовых поисковых систем составьте мотивированное правовое заключение о правомерности такого приобретения. Оцените с правовой точки зрения правовые последствия, которые могут наступить при осуществлении указанного решения.

Задание 24. Используя правовые поисковые системы, составьте подборку правовых предписаний, определяющих сущность и задачи транзитного валютного счета. Ответьте на следующие вопросы:

- какие предприятия должны иметь транзитный валютный счет;
- для чего нужен транзитный валютный счет;
- как осуществляются операции по транзитному валютному счету;
- на какие счета переводятся деньги с транзитного валютного счета.

Задание 25. Гражданин России К., являясь участником возглавляемого известным международным террористом незаконного вооруженного формирования, принимал участие:

- боевых действиях против федеральных войск на территории Чеченской Республики, а также,

- террористических актах против мирного населения и в расправах с захваченными российскими военнослужащими. К. был задержан органами охраны правопорядка с оружием в руках и в форме своего формирования. На следствии он заявил, что является военнослужащим вооруженных сил Чеченской Республики Ичкерия и, несмотря на то, что это государство не признается Россией, в соответствии с нормами международного права имеет право на статус военнопленного.

Дайте обоснованный ответ на вопрос, имеет ли К. право на статус военнопленного.

Задание 26. ОАО «Гатчинский комбикормовый завод» в результате осуществления внешнеэкономической деятельности (экспорта в Германию удобрений) получил доход в иностранной валюте (евро).

Используя правовые поисковые системы, постройте и нормативно обоснуйте схему действий, которые должна совершить организация после получения доходов в иностранной валюте.

Задание 27. ЗАО «Клин» обратилось в юридическую фирму с просьбой оказать помощь в получении лицензии на осуществление строительной деятельности. Ранее ЗАО «Клин» строительной деятельностью не занималось. Необходимые кадры, а также техническую базу привлечь возможность имеет. Место нахождения ЗАО «Клин»: г. Санкт-Петербург, ул. Народного Ополчения, д. 14.

С использованием правовых поисковых систем:

- определите, какой орган, и в каком порядке выдает лицензии на осуществление строительной деятельности;
- составьте заявление о выдаче лицензии;
- составьте перечень документов, которые должны быть приложены к заявлению.

Задание 28. В соответствии с условиями договора поставки ООО «Абрикос» было обязано уплатить ЗАО «Оберег» в срок до 1 марта 2015 г. 300 000 рублей. Однако платеж был осуществлен только 1 июня 2017 г. Штрафных санкций за просрочку платежа условиями договора не предусматривалось.

Используя правовые поисковые системы, определите (основываясь на ставке рефинансирования ЦБ РФ), какую сумму ООО «Абрикос» обязано уплатить ЗАО «Оберег» за незаконное пользование чужими денежными средствами.

Задание 29. В юридическую консультацию обратилась Н. со следующим вопросом. Ее сын, гражданин России 21 года, учится в колледже в США, постоянно проживая в США, в штате Вирджиния, состоя на консульском учете. Н. спрашивает, может ли ее сын быть призванным на действительную срочную военную службу, если он на несколько дней приедет навестить мать в Россию.

Дайте Н. основанный на положениях действующего законодательства ответ на ее вопрос.

Задание 30. ЗАО «Боккаччо» подало в арбитражный суд иск о признании ООО «Эпокросс» банкротом. В ходе судебного разбирательства было установлено, что кредиторами ООО «Эпокросс» также являются ОАО «Невьянский шелк», ООО «Кропаль» и ЗАО «Марка». Собрание кредиторов сочло возможным заключить мировое соглашение с ООО «Эпокросс», по которому ООО «Эпокросс» обязывалось уплатить 50% задолженности денежными средствами, а оставшуюся часть задолженности – имуществом в соответствии с актом оценки.

В соответствии с действующим законодательством составьте мировое соглашение (смоделировав все необходимые условия самостоятельно), а также ходатайство в арбитражный суд об утверждении такого мирового соглашения. Составьте перечень документов, которые должны быть приложены к такому заявлению.

Задание 31. Государственное унитарное предприятие «Строительно-монтажный трест № 37» предъявил к ООО «Зодчий» иск об истребовании из незаконного владения последнего подъемного крана. Представлять истца было поручено его штатному юристу.

Составьте этому работнику доверенность на представительство интересов его предприятия. Доверенность должна предоставлять максимально широкие полномочия.

Задание 32. ГУП «Автошкола РОСТО» предъявила иск к ООО «Каскад» о взыскании задолженности по договору обучения автоделу сотрудников этой фирмы. У истца возникли опасения, что ответчик переведет все денежные средства со своего банковского счета, реквизиты которого ему (истцу) из договора были известны.

От имени ГУП «Автошкола РОСТО» с использованием правовых поисковых систем составьте ходатайство о наложении ареста на банковские счета ответчика.

Задание 33. В результате выездной налоговой проверки в отношении ЗАО «Коберг» был установлен факт нарушения этой организацией правил ведения бухгалтерского учета. В частности, была нарушена форма составления бухгалтерского баланса, не все данные бухгалтерского баланса были документально подтверждены. Кроме того, организация представила данные бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию с задержкой, пропустив установленный законом срок на 8 дней.

Определите, используя правовые поисковые системы, какая ответственность должна быть наложена на ЗАО «Коберг». Составьте постановление о наложении такого взыскания.

Задание 34. Сидорчук пришел в магазин купить скрипку. Скрипка вместе со смычком была помещена в футляр и рядом была выставлена цена. Сидорчук прошел в кассу и выбил там чек на указанную сумму. Однако продавец подал Сидорчуку скрипку без смычка и футляра. Сидорчук стал

требовать передачи ему смычка и футляра. Продавец ответил, что цена стоит только за скрипку.

Кто прав в этом споре.

Задание 35. Граждане Николаев Сергей Андреевич, Шумшук Ярослав Иванович и Лукьянова Евгения решили создать общество с ограниченной ответственностью с минимальным уставным капиталом. Николаев и Шумшук должны владеть долями по 40% уставного капитала каждый, а Лукьянова – долей в 20%. Все вклады в уставный капитал оплачиваются денежными средствами. Основным видом деятельности организации должна стать торговля продуктами питания.

Подготовьте проекты учредительных документов такого ООО.

Задание 36. Супруги Козлова Ирина Леонидовна и Козлов Андрей Александрович несколько лет состоят в браке. Козлова И. Л. занимается бизнесом, имеет статус индивидуального предпринимателя. Козлов А. А. потерял работу и получает пособие по безработице. Козлова И. Л. предложила мужу заключить контракт, закрепив в нем принцип раздельности имущества, нажитого в период брака. Козлов заявил, что если они заключат такой контракт, то он не будет иметь юридической силы. Поскольку супруги к взаимному согласию не пришли, они обратились за консультацией к юристу.

Составьте такой контракт.

Задание 37. 25 мая 2000 г. Нагатинским районным судом был расторгнут брак между гражданином Л. и гражданкой В. По решению суда сын от этого брака, которому на момент расторжения было два года, проживает с матерью.

В связи со вступлением в новый брак гражданка В. с мая 2005 г. отказывает Л. в возможности видеть ребенка, мотивируя это тем, что встречи с отцом могут травмировать мальчика, который только начал привыкать к ее новому мужу. Л. обратился за консультацией о возможности видения с сыном в юридическую консультацию.

В Какую консультацию должен дать адвокат. Составьте исковое заявление в суд, целью которого будет защита В. его прав и законных интересов.

Задание 38. Гражданин Н. состоял в браке с гражданкой К. с 17 ноября 1999 г. От этого брака имеется дочь, которой сейчас четыре года.

В течение последнего года брачные отношения практически прекращены и общее хозяйство не ведется. Супруги пришли к соглашению о необходимости расторжения брака. По взаимной договоренности дочь после расторжения брака должна проживать с отцом. Соглашение о разделе имущества не достигнуто, как не достигнуто и соглашение о размере и порядке выплаты алиментов.

Составьте исковое заявление в суд о расторжении брака. Составьте перечень документов, которые должны быть приложены к такому заявлению.

Каков размер государственной пошлины, которую следует уплатить при подаче такого искового заявления.

Задание 39. Гражданка Петрова, инвалид I группы, 53 лет, имеет сына 32 лет, являющегося индивидуальным предпринимателем, и дочь 26 лет, учительницу средней школы. Гражданка Петрова вдова, получает пенсию по инвалидности 7200 рублей в месяц, других доходов не имеет. Дети материальной помощи матери не оказывают.

Гражданка Петрова обратилась в юридическую консультацию с просьбой составить исковое заявление в суд о взыскании с детей средств на свое содержание. Составьте такое заявление.

Задание 40. Составьте проект брачного договора, устанавливающего, что:

- в случае развода бывшая жена получает право на ежемесячное пожизненное содержание в сумме, эквивалентной 300 долларов США, в месяц;

- в состав совместно нажитого имущества не входят доходы от предпринимательской деятельности супруга и имущество, приобретенное на такие доходы.

Задание 41. ООО «Честный банк» и ОАО «Строймонтажконструкция» пришли к соглашению о предоставлении банком организации кредита в сумме 30 000 000 рублей сроком на 1 год. Стороны условились, что вознаграждение по этому договору будет минимальным, предусмотренным законом на день подписания договора.

Для обеспечения возврата кредита стороны заключили залоговое соглашение, по которому предметом залога является принадлежащее ОАО «Строймонтажконструкция» здание по адресу: г. Гатчина, Лихачевский пер., д. 49. До наступления срока платежа здание остается во владении залогодержателя.

Используя правовые поисковые системы, составьте кредитный договор и залоговое соглашение.

Юридические адреса:

ОАО «Строймонтажконструкция»: г. Гатчина, Лихачевский пер., д. 49;

ООО «Честный банк»: г. Гатчина, ул. Широкая, д. 12.

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

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми умениями и навыками, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики индивидуально. Пакет отчетных документов представляется обучающимся на кафедру гражданско-правовых дисциплин.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник прохождения практики.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе учебной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения учебной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение учебной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения учебной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты

грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с 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) // Российская газета. –25.12.1993. – № 237.

2. Гражданский кодекс РФ часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 08 декабря 1994 г. № 238 – 239.; часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 08 февраля 1996 г. № 23, 24, 25; часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 28 ноября 2001 г. № 233; и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 22 декабря 2006 г. № 289.

3. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 24.01.1996 г. № 14;

4. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от

30.07.1997 г. №145. ст. 7;

5. Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 30 октября 2001 г. № 211-212;

6. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 10.08.2001г. № 153-154;

7. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 12.04.2013 г. № 80;

8. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 03.12.2002 г. № 229;

9. Основы законодательства о нотариате: Закон Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета от 13 марта 1993 г. № 10.

10. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ О судебной системе Российской Федерации (ред. от 05.02.2014) // Собрание законодательства РФ. – 06.01.1997. – № 1. – ст. 1.

11. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ Об арбитражных судах в Российской Федерации (ред. от 15.02.2016) // Собрание законодательства РФ. – 01.05.1995. – № 18. – ст. 1589.

б) основная литература:

12.Гражданское право. Том 1: Учебник / Г.Н. Чернишкина, В.В. Бараненков, И.В. Бараненкова и др.; Под ред. Г.Н. Чернишкиной - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013 - 448 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=349678>

13.Гражданское право: Учебник / М.В.Карпычев, В.А.Бессонов и др.; Под общ. ред. М.В.Карпычева, А.М.Хужина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 784 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462571>

в) дополнительная литература:

14. Гражданское право и его роль в формировании гражданского общества = Civil Law and its Role in the Formation of Civil Society: Сборник статей Международной конференции, Москва, 21 октября 2011г. / Шерстобитов А.Е. - М.:Статут, 2013. - 112 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407818>

15. Гражданское право Российской Федерации: Общая часть / А.И. Иванчак. - М.: Статут, 2014. - 268 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492971>

16. Гражданское право: Учеб. пособие. — 4-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 400 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557177>

17. Гражданское правоотношение: социально-психологический

аспект / Камышанский В.П., Карнушкин В.Е. - М.:Статут, 2016. - 222 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610195>

г) «Ресурсы сети Интернет»

18. ИПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Официальная Россия [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gov.ru>

20. Официальный портал правовой информации Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>

21. Профессиональная газета «Учет.Налоги.Право» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gazeta-unpr.ru>

22. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.duma.gov.ru/>

23. Сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ksrf.ru>

24. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru/>

25. Сайт Председателя Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.premier.gov.ru/>

26. Сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://president.kremlin.ru>

27. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.council.gov.ru/>

28. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.law.edu.ru>

29. Электронная библиотека журналов [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>

30. Электронно-библиотечная система «Книгофонд» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru>

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным и иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеют доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы: № 11 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 31(ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	1
	экран настенный	1

3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 18 (ул. Рощинская, 5)		1

Пронумеровано и
пронито 40 листов

Зав. УМО

М.Т. Коваленко

