

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры гражданского права
и процесса
Протокол № 11 от 20.06.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	"Магистр частного права"
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Кузьмин А.В. – кандидат юридических наук, доцент

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Объем практики – 3 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 2 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен готовить проекты корпоративных правовых актов, в том числе необходимых для развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков	ПК-1.1. Демонстрирует понимание теоретических основ корпоративного нормотворчества.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) 09.002 Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву»
	ПК-1.2. Разрабатывает корпоративные правовые акты.	
	ПК-1.3. Согласовывает содержание и юридическую силу разрабатываемых корпоративных правовых актов с действующими источниками права.	
	ПК-1.4. Способен легализовывать вновь принятые корпоративные правовые акты.	
	ПК-1.5. Демонстрирует навыки корпоративного нормотворчества, включая навыки использования типовых форм корпоративных правовых актов.	
ПК-2. Способен эффективно урегулировать спорные правоотношения в сфере частного права, в том числе при разрешении споров в рамках судебных процессов, третейского разбирательства, процедур медиации, досудебного урегулирования	ПК-2.1. Демонстрирует понимание признаков правонарушения и границы правомерного поведения в сфере частного права.	Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» от 29.12.2015 № 382-ФЗ Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1 Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей
	ПК-2.2. Демонстрирует понимание принципов и способов разрешения юридических конфликтов в частном праве.	
	ПК-2.3. Определяет порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения в сфере частного права.	
	ПК-2.4. Устанавливает обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.	
	ПК-2.5. Умеет проектировать решение конкретного юридического спора (конфликта).	

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ПК-2.6. Владеет навыками принятия итогового решения в рамках разрешения юридических споров и конфликтов.	лей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
ПК-3. Способен осуществлять комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций; совершенствовать систему юридического сопровождения внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплекс-рисками	ПК-3.1. Демонстрирует познания в сфере юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
	ПК-3.2. Разрабатывает и применяет методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности организации.	
	ПК-3.3. Умеет организовать комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
	ПК-3.4. Владеет навыками организации внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплекс-рисками.	
	ПК-3.5. Владеет навыками учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.	
ПК-4. Способен готовить экспертно-аналитические заключения по вопросам частного права с учётом правоприменительной и судебной практики на предмет соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации; прогнозировать возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением	ПК-4.1. Демонстрирует понимание норм материального и процессуального права, регулирующих сферу договорных отношений.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
	ПК-4.2. Знает правоприменительную и судебную практику в сфере договорного права.	
	ПК-4.3. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации.	
	ПК-4.4. Прогнозирует возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением.	
	ПК-4.5. Составляет письменное заключение по вопросам частного права.	
ПК-5. Способен осуществлять системный контроль, диагностику и прогнозирование потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению норм, установленных законодательством Российской Федерации, привлечению организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей	ПК-5.1. Демонстрирует понимание потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению правовых норм.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
	ПК-5.2. Демонстрирует знание правил, методов, способов заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.	
	ПК-5.3. Диагностирует и прогнозирует риски привлечения организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей.	
	ПК-5.4. Разрабатывает методики снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
	ПК-5.5. Способен обеспечить соблюдение принципов антимонопольного комплекса контрагентами при реализации договорных отношений.	
ПК-6. Способен распространять правовые знания	ПК-6.1. Демонстрирует понимание теории и методологии распространения правовых знаний в сфере частно-	Требования к должности «Начальник юридического-

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

в сфере частного права; консультировать сотрудников и руководителей органов управления коммерческих и некоммерческих организаций при решении вопросов их деятельности; давать консультации по вопросам частного права в том числе с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки	го права при организации корпоративного обучения и консультационной деятельности.	го отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 324-ФЗ
	ПК-6.2. Применяет научные знания и практический опыт в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности.	
	ПК-6.3. Владеет приемами юридического консультирования, оказания правовой помощи на основе действующего законодательства.	
	ПК-6.4. Консультирует по вопросам частного права с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Демонстрирует понимание теоретических основ корпоративного нормотворчества.	Знает теоретические основы корпоративного нормотворчества.
ПК-1.2. Разрабатывает корпоративные правовые акты.	Умеет разрабатывает корпоративные правовые акты.
ПК-1.3. Согласовывает содержание и юридическую силу разрабатываемых корпоративных правовых актов с действующими источниками права.	Владеет навыками согласования содержания и юридической силы разрабатываемых корпоративных правовых актов с действующими источниками права
ПК-1.4. Способен легализовывать вновь принятые корпоративные правовые акты.	Знает порядок придания юридической силы вновь принятым корпоративным правовым актам
ПК-1.5. Демонстрирует навыки корпоративного нормотворчества, включая навыки использования типовых форм корпоративных правовых актов.	Владеет навыками корпоративного нормотворчества, включая навыки использования типовых форм корпоративных правовых актов
ПК-2.1. Демонстрирует понимание признаков правонарушения и границы правомерного поведения в сфере частного права.	Знает признаки правонарушения и границы правомерного поведения в сфере частного права в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы
ПК-2.2. Демонстрирует понимание принципов и способов разрешения юридических конфликтов в частном праве.	Умеет разрешать юридические конфликты в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы
ПК-2.3. Определяет порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения в сфере частного права.	Владеет навыками реагирования в случае выявления признаков правонарушения в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы
ПК-2.4. Устанавливает обстоятельства, свидетель-	Умеет устанавливать обстоятельства, свидетельствующ-

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.	щие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы и отразить это в тексте выпускной квалификационной работы.
ПК-2.5. Умеет проектировать решение конкретного юридического спора (конфликта).	Умеет проектировать решение конкретного юридического спора (конфликта) в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы и отразить это в тексте выпускной квалификационной работы.
ПК-2.6. Владеет навыками принятия итогового решения в рамках разрешения юридических споров и конфликтов.	Владеет навыками принятия итогового решения в рамках разрешения юридических споров и конфликтов в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы и навыками отражения этого в тексте выпускной квалификационной работы.
ПК-3.1. Демонстрирует познания в сфере юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.	Знает нормативные основы юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности профильной организации.
ПК-3.2. Разрабатывает и применяет методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности организации.	Умеет разрабатывать и применять методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности профильной организации и использовать это в тексте выпускной квалификационной работы
ПК-3.3. Умеет организовать комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	Умеет организовать комплексное юридическое сопровождение деятельности профильной организации
ПК-3.4. Владеет навыками организации внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками.	Владеет навыками организации внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками с учетом сферы деятельности профильной организации и предметной сферы выпускной квалификационной работы
ПК-3.5. Владеет навыками учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.	Владеет навыками учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий
ПК-4.1. Демонстрирует понимание норм материального и процессуального права, регулирующих сферу договорных отношений.	Знает систему норм материального и процессуального права, регулирующих сферу договорных отношений.
ПК-4.2. Знает правоприменительную и судебную практику в сфере договорного права.	Знает правоприменительную и судебную практику в сфере договорного права в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы
ПК-4.3. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации.	Владеет навыками проведения экспертизы внутренних и внешних документов профильной организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации.
ПК-4.4. Прогнозирует возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением.	Владеет навыками прогнозирования возможных последствий решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением и навыками отражения этого в тексте выпускной квалификационной работы
ПК-4.5. Составляет письменное заключение по вопросам частного права.	Владеет навыками составления письменное заключение по вопросам частного права в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы
ПК-5.1. Демонстрирует понимание потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению правовых норм.	Умеет выявить потенциально рискованные процессы в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы,

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	которые могут привести к несоблюдению правовых норм.
ПК-5.2. Демонстрирует знание правил, методов, способов заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.	Знает порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.
ПК-5.3. Диагностирует и прогнозирует риски привлечения организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей.	Умеет диагностировать и прогнозировать риски привлечения профильной организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации.
ПК-5.4. Разрабатывает методики снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	Владеет навыками разработки методики снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.
ПК-5.5. Способен обеспечить соблюдение принципов антимонопольного комплекса контрагентами при реализации договорных отношений.	Владеет навыками обеспечения соблюдения принципов антимонопольного комплекса контрагентами при реализации договорных отношений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.
ПК-6.1. Демонстрирует понимание теории и методологии распространения правовых знаний в сфере частного права при организации корпоративного обучения и консультационной деятельности.	Знает теорию и методологию распространения правовых знаний в сфере частного права при организации корпоративного обучения и консультационной деятельности в профильной организации.
ПК-6.2. Применяет научные знания и практический опыт в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности.	Умеет применить научные знания и практический опыт в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности
ПК-6.3. Владеет приемами юридического консультирования, оказания правовой помощи на основе действующего законодательства.	Владеет навыками юридического консультирования, оказания правовой помощи на основе действующего законодательства.
ПК-6.4. Консультирует по вопросам частного права с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки.	Умеет проводить сравнительно-правовой анализ правового регулирования и правоприменительной практики в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практи-	2	-	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ки, получение документации по практике (организационное собрание)				
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	68	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	64	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	64	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	64	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	24*		Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Редько, А. А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497300>

2. Щербак, Н. В. Право интеллектуальной собственности: общее учение. Авторское право и смежные права : учебное пособие для вузов / Н. В. Щербак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10604-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495164>

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490401>

4. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебное пособие для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00873-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488562>

5. Белов, В. А. Наследственное право : учебник для вузов / М. С. Абраменков, А. Г. Сараев ; ответственный редактор В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14355-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488709>

Дополнительная литература:

1. Карнушин, В. Е. Защита имущественных прав физических и юридических лиц в уголовном процессе : учебное пособие для вузов / В. Е. Карнушин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 80 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496925>

2. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494012>

3. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493422>

4. Чашкова, С. Ю. Актуальные проблемы защиты гражданских прав : учебное пособие для вузов / С. Ю. Чашкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12252-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495430>

5. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для вузов / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией И. В. Воронцовой, Р. Р. Долотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08895-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494598>

6. Римское частное право : учебник для вузов / И. Б. Новицкий [и др.] ; ответственные редакторы И. Б. Новицкий, И. С. Перетерский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 607 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15614-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509207>

Периодические издания:

1. Вестник гражданского права: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=26657
2. Вестник московского университета. Серия 11: Право: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8382
3. Международное правосудие: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=32912

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://naukarava.ru/>. - Текст: электронный
9. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.fso.gov.ru>. - Текст: электронный
10. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный
11. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.suprcourt.ru/>. - Текст: электронный
12. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.minjust.gov.ru/ru/>. - Текст: электронный
13. Консультант+ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.consultant.ru>. - Текст: электронный
14. Гарант [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: www.garant.ru. - Текст: электронный
15. ГАС РФ "Правосудие" [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. - Текст: электронный

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Антивирусное программное обеспечение

2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;

- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
(оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Сроки не соблюдались	4
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от	ПК-1 ПК-2	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не вы-	0-5

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникбельность. - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	полнен», что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, за-	19

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	<i>-Заключительный этап</i>	ПК-5	трудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	
		ПК-6	Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Магистр частного права»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

Задание 1. Ознакомиться и отразить в отчете характеристику профильной организации: организационно-правовую форму, регистрационные данные, задачи и функции, основные направления деятельности.

Задание 2. Ознакомиться и отразить в отчете структуру профильной организации.

Задание 3. Изучить права и обязанности руководителя практики от профильной организации (должностную инструкцию) и отразить в отчете.

Задание 4. Ознакомиться с работой правового отдела или иного подразделения, занимающегося юридическое сопровождение деятельности профильной организации: полномочиями, задачами и функциями. Отразить в отчете.

Задание 5. Привести (или смоделировать) пример нестандартной ситуации правоприменительной практики в деятельности профильной организации.

Задание 6. Квалифицировать правоотношение, сложившееся (или смоделировать его) в рамках нестандартных ситуаций правоприменительной практики профильной организации

Задание 7. Используя СПС (Гарант, Консультант плюс) найти информацию о системе нормативных актов, регулирующих деятельность профильной организации, описав подробно методологию и алгоритмы поиска.

Задание 8. Составить (учитывая специфику организации, в которой проходили практику) проект искового заявления для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с уче-

том требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам.

Задание 9. Описать организацию процесса корпоративного обучения консультационной деятельности и непосредственно процесса юридического консультирования в профильной организации

Задание 10. Описать, как конкретно в выпускной квалификационной работе отражено использование методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций при разработке стратегии действий в сфере деятельности профильной организации и/или предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 11. Опишите, какие проекты могут быть реализованы в сфере деятельности профильной организации и/или предметной сфере выпускной квалификационной работы, укажите основные направления работ; сформулируйте цели и задачи проекта

Задание 12. Предложите вариант командной стратегии для достижения юридически значимой цели в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 13. Опишите, как в выпускной квалификационной работе отражены фактические обстоятельства ситуаций в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 14. Опишите, как в выпускной квалификационной работе проведена оценка правоотношения в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 15. Приведите примеры из собственной деятельности в период прохождения практики, которые приведены в выпускной квалификационной работе

Задание 16. Опишите, каким образом систематизировалась правовая информация при подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задание 17. Сформулируйте предложения о необходимости совершенствования правовой регламентации сферы деятельности профильной организации.

Задание 18. Составьте систему основных меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 16. Сформулируйте предложения по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям, пресечению фактов коррупционного поведения, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

Задание 19. Опишите процедуру согласования содержания и юридической силы проектов корпоративных правовых актов с действующим законодательством в рамках профильной организации

Задание 20. Принять участие в разрешении юридических споров по месту прохождения практики, отразив в отчете, какие конкретно функции Вы выполняли для решения данной профессиональной задачи

Задание 21. Изучить и описать систему методических и нормативных материалов по юридическому сопровождению деятельности профильной организации

Задание 22. Охарактеризовать навыки в области внутреннего контроля в профильной организации, которые были приобретены в период прохождения практики

Задание 23. Описать информационные технологии в профильной организации, с помощью которых осуществляется учет и ведение правовой документации

Задание 24. Представить перечень актов правоприменительной и судебной практики в сфере договорного права в сфере деятельности профильной организации, использованных в выпускной квалификационной работе

Задание 25. Описать потенциально рискованные процессы в сфере деятельности профильной организации, которые могут привести к несоблюдению правовых норм,

Задание 26. Сформулируйте предложения, направленные на снижение рисков нарушения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности профильной организации

Задание 27. Опишите, каким образом и на каких нормативных основаниях осуществляется внутреннее и внешнее юридическое консультирование в профильной организации.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура».

3. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по практике следующая:

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Краткая характеристика профильной организации в целом и непосредственно подразделения, в котором студент проходил практику.
2. Анализ программного и технического обеспечения, которое используется в данном подразделении.
3. Анализ информационного обеспечения библиотеки университета и/или профильной организации (в т.ч. электронных библиотечных систем) по выполнению поставленных перед практикантом индивидуальных заданий.
4. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчёте причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объёма времени, отводимого на его выполнение.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

Список источников и используемой литературы включает издания, используемые при написании отчета. Каждая позиция представляет собой самостоятельное библиографическое описание. Список использованной литературы структурируется по видам источников и включает следующие разделы:

1. Нормативные правовые акты и иные официальные материалы;

Данная группа актов располагается в следующей последовательности:

- а) Конституция РФ;

- б) Постановления Конституционного Суда РФ;
 - в) Определения Конституционного Суда РФ;
 - г) федеральные конституционные законы,
 - д) международные договоры, ратифицированные РФ в форме федерального закона;
 - е) федеральные законы;
 - ж) нормативные и ненормативные правовые акты Президента РФ;
 - з) нормативные и ненормативные правовые акты Правительства РФ;
 - и) нормативные и ненормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных агентств, федеральных служб);
 - к) Конституции и Уставы субъектов РФ;
 - л) законы субъектов РФ;
 - м) нормативные и ненормативные правовые акты высшего должностного лица субъекта РФ;
 - н) нормативные и ненормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
 - о) Уставы муниципальных образований;
 - п) нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления;
 - р) нормативные и ненормативные правовые акты исполнительных органов местного самоуправления;
 - с) локальные (корпоративные) нормативные акты;
 - т) постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
 - у) приговоры, определения, постановления и решения высших судебных органов;
 - ф) приговоры, определения, постановления и решения нижестоящих судов;
 - х) акты органов предварительного расследования;
 - ц) опубликованные и неопубликованные обзоры практики рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел;
 - ч) практика прокурорского надзора;
 - ш) нотариальная, адвокатская и иная практика;
 - щ) нормативные правовые акты, международные договоры, утратившие юридическую силу;
 - ы) иные официальные документы.
2. Книги, монографии, учебные пособия;
 3. Научные статьи и публикации;
 4. Диссертации и авторефераты;
 5. Словари, справочники, энциклопедии.

В приложение к отчету по практике должны быть включены документы (оригиналы или копии документов, фотоотчеты, скриншоты и т.п.), подтверждающие выполнение индивидуальных заданий, а также план выпускной квалификационной работы и список литературы, использованной при выполнении выпускной квалификационной работы

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации и степень отражения полученных результатов в тексте выпускной квалификационной работы, а также ответить на контрольные вопросы, основанные на индивидуальных заданиях, полученных практикантом перед практикой.

1. Методы системного и критического анализа проблемных ситуаций, возникающих в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

2. Как в выпускной квалификационной работе отражено использование методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций при разработке стратегии действий в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

3. Как в выпускной квалификационной работе отражены альтернативные стратегии действий в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

4. Методы, принципы и инструменты управления проектом в сфере деятельности профильной организации

5. Какие проекты могут быть реализованы в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы, укажите основные направления работ; сформулируйте цели и задачи проекта

6. Какие методики используются при разработке и управлении проектом в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

7. Методология организации и руководства эффективной командной работой в сфере деятельности профильной организации

8. Как организована стратегическая командная работа в профильной организации для достижения юридически значимого результата

9. Предложите вариант командной стратегии для достижения юридически значимой цели в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

10. Какие технологии коммуникативного процесса используются для академического и профессионального взаимодействия в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

11. Как применяются коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

12. Как осуществляются эффективные коммуникации для академического и профессионального взаимодействия в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

13. Как в выпускной квалификационной работе отражены основы межкультурной коммуникации и технологии эффективного межкультурного взаимодействия в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

14. Каким образом исследовалось, анализировалось и учитывалось межкультурное разнообразие общества в процессе выполнения выпускной квалификационной работы

15. Какие методы и навыки эффективного межкультурного взаимодействия использовались в процессе выполнения выпускной квалификационной работы

16. Содержание методики самооценки, самоконтроля и саморазвития в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

17. Каким образом могут быть определены приоритеты собственного личностного и профессионального развития, применены методики самооценки и самоконтроля с учетом сферы деятельности профильной организации

18. Как может быть построена траектория собственного развития на основе самооценки и определения приоритетов деятельности при осуществлении практической деятельности в профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

19. Приведите пример нестандартной ситуации правоприменительной практики в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

20. Квалифицируйте правоотношение, складывающееся в рамках нестандартных ситуаций правоприменительной практики профильной организации, использованное при выполнении выпускной квалификационной работы

21. Как в выпускной квалификационной работе отражена проблематика выбора оптимального варианта решения нестандартной ситуации правоприменительной практики

22. Критерии оценки проекта нормативного (индивидуального) правового акта на соответствие действующему законодательству

23. Какие положения проекта нормативного правового акта могут препятствовать его принятию

24. Составьте письменное заключение по результатам предложенного для оценки на предмет соответствия законодательству проекта нормативного (индивидуального) правового акта

25. Составьте письменное заключение по результатам предложенного для оценки на предмет соответствия правилам юридической техники проекта нормативного (индивидуального) правового акта

26. Причины формирования правовой неопределенности в понимании смысла правового акта или его отдельных частей.

27. Критерии выбора вида и способа толкования для уяснения точного содержания нормативного правового акта

28. Оценки каких фактов и обстоятельств нашли отражение в содержании выпускной квалификационной работы

29. Порядок и способы защиты интересов доверителя или иного представляемого субъекта

30. Как в выпускной квалификационной работе отражены фактические обстоятельства ситуаций в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

31. Как в выпускной квалификационной работе проведена оценка правоотношения в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

32. Какие примеры из собственной деятельности в период прохождения практики приведены в выпускной квалификационной работе с целью иллюстрации профессиональной деятельности в профильной организации?

33. Каким образом систематизировалась правовая информация при подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы.

34. Как в выпускной квалификационной работе отражены предложения о необходимости совершенствования правовой регламентации определенной сферы деятельности.

35. Проекты каких юридических документов (актов) нормативного или индивидуального характера в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы были разработаны самостоятельно в период практики и как они были использованы в выпускной квалификационной работе

36. Понятие, сущность и содержание этических основ профессиональной деятельности юриста в сфере деятельности профильной организации.

37. Составьте систему основных меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

38. Какие конкретные ситуации в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы оценивались с позиций морали и нравственности и как это нашло отражение в тексте выпускной квалификационной работы

39. Как в выпускной квалификационной работе отражены предложения по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям, пресечению фактов коррупционного поведения, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

40. Какие навыки работы с информационными технологиями и правовыми базами могут эффективно использоваться в профильной организации и при выполнении выпускной квалификационной работы.

41. Какими техническими и правовыми средствами в профильной организации обеспечивается сохранность информационных ресурсов и защищенность информации

42. Какие меры по защите служебной информации применяются в профильной организации

43. Как в профильной организации соблюдаются требования информационной безопасности при применении информационных технологий и использовании правовых баз данных

44. Понятие, стадии, субъекты корпоративного нормотворчества

45. Правила разработки проекта корпоративных правовых актов

46. Какова процедура согласования содержания и юридической силы проектов корпоративных правовых актов с действующим законодательством в рамках профильной организации

47. Порядок придания юридической силы вновь принятым корпоративным правовым актам

48. Какие типовые формы корпоративных правовых актов можно использовать с целью оптимизации процедур корпоративного нормотворчества в профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

49. Понятие и признаки правонарушения и проблемы определения границы правомерного поведения в сфере частного права.

50. Принципы и способы разрешения юридических конфликтов в частном праве

51. Как в выпускной квалификационной работе отражены варианты реагирования в случае выявления признаков правонарушения в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

52. Как в выпускной квалификационной работе отражены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

53. Как в выпускной квалификационной работе отражены варианты решение конкретного юридического спора (конфликта) в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы

54. Какова Ваша роль в разрешении юридических споров по месту прохождения практики, какие конкретно функции Вы выполняли для решения данной профессиональной задачи и как это отражено в тексте выпускной квалификационной работы?

55. Нормативные правовые основы юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности профильной организации

56. Какие методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности профильной организации разрабатывались или применялись в рамках практики и как это отражено в тексте выпускной квалификационной работы

57. Как реализуется принцип комплексности в процессе юридического сопровождения деятельности профильной организации

58. Какие навыки в области внутреннего контроля в профильной организации были приобретены в период прохождения практики и как это отражено в тексте выпускной квалификационной работы

59. С использованием каких современных информационных технологий в профильной организации осуществляется учет и ведение правовой документации

60. Система источников договорного права.

61. Какие конкретно акты правоприменительной и судебной практики в сфере договорного права (в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы) отражены в выпускной квалификационной работе

62. Порядок проведения экспертизы внутренних и внешних документов организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации.

63. Как в выпускной квалификационной работе отражены результаты прогнозирования возможных последствий решений, принятых Вами или в соответствии с Вашим экспертным заключением в период прохождения практики в профильной организации.

64. Составьте письменное заключение по вопросам частного права в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы по ситуации, предложенной преподавателем.

65. Какие потенциально рискованные процессы в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы, которые могут привести к несоблюдению правовых норм, были выявлены в период прохождения практики в профильной организации и как это отражено в выпускной квалификационной работе

66. Порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров

67. Как в выпускной квалификационной работе отражены результаты диагностики и прогнозирования рисков привлечения профильной организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации.

68. Как в выпускной квалификационной работе отражены предложения, направленные на снижение рисков нарушения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.

69. Как в выпускной квалификационной работе отражены проблемы обеспечения соблюдения принципов антимонопольного комплекса контрагентами при реализации договорных отношений в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.

70. Порядок организации корпоративного обучения и консультационной деятельности в профильной организации.

71. Каким образом и какие конкретно научные знания и практический опыт применяются в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности в профильной организации

72. Каким образом осуществляется внутреннее и внешнее юридическое консультирование в профильной организации.

73. Как в выпускной квалификационной работе отражен сравнительно-правовой анализ правового регулирования и правоприменительной практики в сфере деятельности профильной организации и предметной сфере выпускной квалификационной работы.