

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.06.2026 14:11:11  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной  
программе по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) программы  
«Гражданско-правовой»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02.01 (П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки** 40.03.01 Юриспруденция

**Направленность (профиль) программы** Гражданско-правовой профиль

**Уровень высшего образования** Бакалавриат

**Год начала подготовки 2026**

**Краснодар – 2025 г.**

Составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры корпоративного и государственного управления А.В. Дудченко

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова,

протокол от 27.03.2025 №9

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) .....	4
2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) .....	4
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....	4
4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) .....	4
5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5	
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) .....	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ) .....	9
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ) .....	9
10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	9
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..	10
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	13
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	13
15. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	13
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	28

## **1. Цели производственной практики (правоприменительной практики)**

Целями производственной практики (правоприменительной практики) являются:

- формирование у студентов практических навыков работы в сфере юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы. Производственная практика (правоприменительная практика) направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

- развитие в сфере юриспруденции;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация приобретенных студентами теоретических знаний по специальным дисциплинам на основе изучения деятельности конкретной организации;
- повышение качества образования студентов-юристов;
- стимулирование студентов к постоянному профессиональному росту и развитию;
- приобретение студентами личного опыта работы в коллективе и принятия ответственности за свою трудовую деятельность.

## **2. Задачи производственной практики (правоприменительной практики)**

Задачами производственной практики (правоприменительной практики) являются:

- расширение студентами ряда методов и технологий решения профессиональных и научно-производственных задач;
- закрепление студентами основ трудовой дисциплины и навыков самостоятельной работы и саморазвития;
- активизация формирования у студентов личностных качеств и морально-этического кодекса, требуемых им для успешного профессионального роста.

## **3. Место производственной практики (правоприменительной практики) в структуре ОПОП бакалавриата**

*Производственная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».*

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций.

## **4. Виды и типы проведения практики**

4.1. Вид практики – производственная.

4.2. Тип практики – правоприменительная практика.

## **5. Место проведения практики**

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры/соглашения о сотрудничестве;

- в профильных структурных подразделениях Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;

- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры корпоративного и государственного управления совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой», практика проводится в 8 семестре

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

*Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.*

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция, с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	ОПК-2.2.У-1. <b>Знает</b> основы и стадии правоприменения
		ОПК-2.2.3-1. <b>Умеет</b> применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	ОПК-3.1. 3-1. <b>Знает</b> методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности.
		ОПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	ОПК-5.1. 3-1. <b>Знает</b> значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций
		ОПК-5.1. У-1. <b>Умеет</b> использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле
	ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	ОПК-5.2. 3-1. <b>Знает</b> характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности
		ОПК-5.2. У-1. <b>Умеет</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	ОПК-6.1. 3-1 <b>Знает</b> понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов
		ОПК-6.1. У-1 <b>Умеет</b> применять правила юридической техники на практике
	ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом особенностей объекта регулирования	ОПК-6.2. 3-1 <b>Знает</b> структуру правовой нормы, способы правового регулирования общественных отношений
		ОПК-6.2. У-1 <b>Умеет</b> устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать приемы юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость Правоприменительной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов, 8 семестр.

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Конт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
1.	Организационный	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, инструктаж по технике безопасности. Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, необходимых для проведения работы, отчетной и нормативной документации, обсуждение с руководителем	-	108/0	ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2	ОПК-2.2. 3-1. ОПК-2.2. У-1. ОПК-3.1. 3-1. ОПК-3.1. У-1. ОПК-5.1.3-1. ОПК-5.1.У-1. ОПК-5.2. 3-1. ОПК-5.2. У-1. ОПК-6.1. 3-1 ОПК 6.1. У-2 ОПК-6.2. 3-1 ОПК-6.2. У-2	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Конта кт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
		собранных материалов					
2.	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания, в т.ч. технологий проведения анализа собранных материалов, расчетов. составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	-	80/0	ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2	ОПК-2.2. 3-1. ОПК-2.2. У-1. ОПК-3.1. 3-1. ОПК-3.1. У-1. ОПК-5.1.3-1. ОПК-5.1.У-1. ОПК-5.2. 3-1. ОПК-5.2. У-1. ОПК-6.1. 3-1 ОПК 6.1. У-2 ОПК-6.2. 3-1 ОПК-6.2. У-2	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Отчетный этап	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, подготовка отчетной документации по итогам практики, оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями, подготовка презентации	-	24/0	ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2	ОПК-2.2. 3-1. ОПК-2.2. У-1. ОПК-3.1. 3-1. ОПК-3.1. У-1. ОПК-5.1.3-1. ОПК-5.1.У-1. ОПК-5.2. 3-1. ОПК-5.2. У-1. ОПК-6.1. 3-1 ОПК 6.1. У-2 ОПК-6.2. 3-1 ОПК-6.2. У-2	Отчет; собеседование; дневник практики; презентация

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Конта кт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
		результатов исследования. Защита отчета.					
	Индивидуальные консультации (ИК)		2				
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)		2				
<b>Итого: 216 часов</b>			<b>4</b>	<b>212/0</b>			

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (правоприменительной практике)**

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант»;

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике**

- Методические рекомендации по составлению Отчета по практике.

## **10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации**

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать:

- титульный лист;
- введение;
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Филиала.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- Программа *Производственной* практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

### **Основная литература (О):**

1. Арбитражный процесс / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. - 3-е изд., пересмотр. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. - 368 с. - (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-070-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=427265>
2. Гражданское право: учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Астапова, Е. В. Демьяненко [и др.]; под ред. М. Б. Смоленского. - Москва: КноРус, 2024. - 310 с. - ISBN 978-5-406-13169-5. - URL: <https://book.ru/book/953860>
3. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 743 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=436900>

4. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс: учебник / Я. Я. Кайль. - Москва: КноРус, 2025. - 372 с. - ISBN 978-5-406-14568-5. - URL: <https://book.ru/book/957503>
5. Миронова, Т. К., Право социального обеспечения: учебное пособие / Т. К. Миронова. - Москва: КноРус, 2024. - 304 с. - ISBN 978-5-406-12690-5. - URL: <https://book.ru/book/952055>

#### **Дополнительная литература (Д):**

1. Арбитражный процесс: учебник / А. А. Демичев, И. В. Ильин, В. А. Илюхина [и др.]; под ред. А. А. Демичева. - Москва: Юстиция, 2023. - 319 с. - ISBN 978-5-406-10923-6. - URL: <https://book.ru/book/947259>
2. Исполнительное производство: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Эриашвили, Е. А. Клименко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2023. - 343 с. - ISBN 978-5-238-03772-1. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140797>
3. Право социального обеспечения: учебник / В. Ш. Шайхатдинов, В. А. Агафонов, В. А. Власов [и др.]; под ред. В. Ш. Шайхатдинова. - Москва: Юстиция, 2024. - 576 с. — ISBN 978-5-406-13046-9. — URL: <https://book.ru/book/953577>
4. Семейное право: учебник / А.А. Демичев, О.С. Грачева, К.А. Демичев [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.А. Демичева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 291 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/1025619. - ISBN 978-5-16-018794-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=430372>
5. Трутаева, А. В., Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие / А. В. Трутаева. - Москва: Русайнс, 2024. - 103 с. - ISBN 978-5-466-05126-1. - URL: <https://book.ru/book/952718>
6. Уголовное право. Особенная часть: учебник / В. В. Бабурин, М. В. Бавсун, И. А. Белецкий [и др.]; под ред. М. В. Бавсуна. - Москва: КноРус, 2025. - 577 с. - ISBN 978-5-406-14430-5. - URL: <https://book.ru/book/957172>
7. Уголовный процесс: учебник / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров, М. Т. Аширбекова [и др.]; под ред. Н. С. Мановой, Ю. В. Францифорова. - Москва: Юстиция, 2026. - 358 с. - ISBN 978-5-406-15098-6. - URL: <https://book.ru/book/958998>

#### **Нормативные правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37800/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/)
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 03.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14. 11. 2002 № 138-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39570/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/)
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Консультант Плюс

[Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/)

10. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)

11. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10148/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10148/)

12. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)

13. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61763/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/)

14. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39331/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/)

15. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32881/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/)

16. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)

17. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32834/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/)

18. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_115625/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/)

19. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

20. Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» // Гарант [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: <https://base.garant.ru/71556224/>

#### **Перечень информационно-справочных систем**

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система Гарант.

#### **Перечень профессиональных баз данных**

1. Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов: <http://sudact.ru>
2. Юридический портал «Право»: <https://pravo.ru>
3. Судебные решения РФ: <https://судебныерешения.рф>
4. Российское агентство правовой и судебной информации: <https://rapsinews.ru> Федеральная палата адвокатов РФ: <https://fparf.ru>
5. Правотека.ру. Портал правовой помощи: <http://pravoteka.ru/publications>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Официальный сайт Правительства РФ: <http://government.ru/>
2. Юридический словарь: термины и определения. - [https://petroleks.ru/dictionaries/dict\\_bigLaw.php](https://petroleks.ru/dictionaries/dict_bigLaw.php)
3. Закон.ру: судебная практика, актуальные вопросы гражданского права - <https://zakon.ru/>
4. Журнал «Уголовный процесс»: практика успешной защиты и обвинения - <https://www.ugpr.ru/>
5. Правовые новости и аналитика - <https://shortread.ru/>
6. Правосудие. Государственная автоматизированная система РФ: интернет-портал - <https://sudrf.ru>
7. «Legal Insight»: юридический журнал - <http://legalinsight.ru/>
8. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации - Судебная статистика. <http://www.cdep.ru/?id=79>

## **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения**

1. ЭБС «ИНФРА-М» <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>

### **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- Учебная аудитория для проведения установочного собрания, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.
- Библиотечный фонд и электронная информационно-образовательная среда Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

### **13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики**

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **14. Обязанности руководителя практики**

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический

университет имени Г.В. Плеханова».

## 15. Оценочные материалы

Оценочные материалы по практике разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – *указаны в таблице 1, раздел 6.*

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - *указаны в таблице 2, раздел 7.*

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (*с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения*); *дневника практики обучающегося*; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

**Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.**

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

### **Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций**

Таблица 3

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Выполнение индивидуального задания</b>	<b>Отчет по практике</b>	<b>Защита отчета по практике</b>
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	*	*	*
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	*	*	*
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	*	*	*

и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	*	*	*
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	*	*	*
	ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом особенностей объекта регулирования	*	*	*

**Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов** оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

**Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций**

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
<b>85 – 100 баллов</b>	«зачтено»	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> основы и стадии правоприменения <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений	<b>Продвинутый</b>
		ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности <b>Умеет верно и в полном объеме:</b>	

	деятельности в рамках поставленной задачи	документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи
	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразными и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле
		ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль
	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> применять правила юридической техники на практике
		ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом особенностей объекта	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> структуру правовой нормы, способы правового регулирования общественных отношений <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать приемы юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых

			регулирующих	документов	
<b>70 – 84 баллов</b>	<b>«зачтено»</b>	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> основы и стадии правоприменения <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений	<b>Повышенный</b>
		ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности. <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи	
		ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразными и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле	
			ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль	
ОПК-6.	ОПК-6.1.	<b>Знает с незначительными</b>			

		Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники</p> <p><b>замечаниями:</b> понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> применять правила юридической техники на практике</p>		
			<p>ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом особенностей объекта регулирования</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте причины межкультурного разнообразия общества в философском контексте</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках философского контекста</p>		
50 – 69 баллов	«зачтено»	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> основы и стадии правоприменения</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений</p>	Базовый
		ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с</b></p>	

		рамках поставленной задачи	предмет их соответствия требованиям законодательства РФ	<b>ошибками:</b> проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи
	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразными и корректным использованием профессиональной юридической лексики		ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле
			ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выразить свою мысль
	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> применять правила юридической техники на практике
			ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> структуру правовой нормы, способы правового регулирования общественных отношений <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать приемы

			особенностей объекта регулирования	юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов	
мене е 50 балл ов	«не зачтен о»	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	<b>Не знает на базовом уровне:</b> основы и стадии правоприменения <b>Не умеет на базовом уровне:</b> применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений	<b>Компетенции не сформированы</b>
		ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ	<b>Не знает на базовом уровне:</b> методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности. <b>Не умеет на базовом уровне:</b> проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи	
		ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразными и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	<b>Не знает на базовом уровне:</b> значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций <b>Не умеет на базовом уровне:</b> использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле	
			ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	<b>Не знает на базовом уровне:</b> характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности <b>Не умеет на базовом уровне:</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выразить свою мысль	
ОПК-6.	ОПК-6.1.	<b>Не знает на базовом уровне:</b>			

		<p>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники</p> <hr/> <p>ОПК-6.2. Разрабатывает проекты правовых норм, основанных на адекватном способе правового регулирования, с учетом особенностей объекта регулирования</p>	<p>понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> применять правила юридической техники на практике</p> <hr/> <p><b>Не знает на базовом уровне:</b> структуру правовой нормы, способы правового регулирования общественных отношений</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать приемы юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов</p>	
--	--	--	--	---	--

## **Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.**

### **Типовые задания**

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.
2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
3. Провести анализ обеспеченности нормативно-правовыми документами организации.
4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью базы практики с юридической точки зрения.
5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования.

### **Примерный перечень основных вопросов для анализа в период прохождения практики**

1. Формы реализации правоприменительной деятельности.
2. Анализ организации взаимодействия структурных подразделений в органе государственной власти или органе местного самоуправления.
3. Требования к форме и содержанию индивидуальных актов управления.
4. Обоснованность принятия индивидуальных актов управления.
5. Содержание регламента федерального органа исполнительной власти.
6. Административные регламенты: содержание и порядок применения.

### **Типовые индивидуальные задания:**

1. Понятие, признаки и правоспособность юридического лица. Лицензирование деятельности.
2. Способы (формы) реорганизации юридического лица.
3. Понятие, способы и основания ликвидации юридического лица.
4. Несостоятельность (банкротство) юридического лица: основания признания, порядок ликвидации и удовлетворение требований кредиторов.
5. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.
6. Понятие и виды объектов гражданских прав (общая характеристика).
7. Вещи как объекты гражданских прав: понятие, виды, государственная регистрация недвижимости.
8. Правовой режим денег (валюты) и валютных ценностей.
9. Понятие и виды сделок (общая характеристика). Понятие и правовой режим крупных сделок.
10. Нотариальное удостоверение и государственная регистрация сделок.
11. Основания недействительности сделок. Понятие ничтожной и оспоримой сделки.
12. Понятие и виды представительства. Основания возникновения полномочий представителя.
13. Решения собраний в гражданском праве России.
14. Пресекательные сроки в гражданском праве.
15. Право муниципальной собственности в гражданском праве России.
16. Сервитут в гражданском праве России
17. Коммерческое представительство: статус коммерческого представителя, сфера и основания его деятельности.
18. Судебная защита гражданских прав и ее способы.
19. Понятие, виды и принцип полного возмещения убытков. Критерии размера упущенной выгоды.
20. Самозащита гражданских прав.
21. Опекунство и попечительство (общая характеристика: цели, органы. Обязанности опекунов и попечителей). Патронаж над дееспособными гражданами.
22. Понятие, виды, формы, основания гражданско-правовой (имущественной)

ответственности.

23. Учреждение как субъект гражданского права.
24. Особенности правового положения автономных учреждений.
25. Особенности правового статуса бюджетных и казенных учреждений.
26. Особенности правового статуса образовательных учреждений.
27. Особенности правового статуса образовательных организаций высшего образования.
28. Правовой статус автономной некоммерческой организации.
29. Религиозные организации как субъекты гражданского права.
30. Публично-правовые компании как субъекты гражданского права.
31. Особенности правового статуса государственной корпорации и государственной компании.

32. Адвокатские палаты как юридические лица.
33. Адвокатские образования как юридические лица.
34. Гражданско-правовой статус нотариальных палат.
35. Правовое положение архивов и библиотек.
36. Правовое положение музея.
37. Особенности правового статуса спортивных организаций.
38. Понятие и виды имущества по гражданскому праву России.
39. Деньги как объекты гражданских прав.
40. Правовое регулирование использования органов и тканей человека.
41. Гражданско-правовое регулирование оборота лекарственных средств.
42. Культурные ценности как объекты гражданских прав.
43. Недвижимые вещи как объекты гражданских прав.
44. Гражданско-правовой режим предприятия как имущественного комплекса.
45. Единый недвижимый комплекс как объект гражданских прав.
46. Земельный участок как объект гражданских прав.
47. Исковая давность: понятие, виды сроков, применение, начало течения и последствия истечения. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
48. Право собственности граждан и юридических лиц.
49. Право государственной собственности.
50. Право муниципальной собственности.
51. Понятие, основания возникновения и виды обязательств.
52. Способы обеспечения исполнения обязательств.
53. Субъекты обязательств. Перемена лиц в обязательстве. Цессия.
54. Ответственность за нарушение обязательств: понятие, формы и основания.
55. Понятие, условия и виды договоров. Форма и порядок заключения договоров.

Изменение и расторжение договора.

56. Понятие и существенные условия договора купли-продажи.
57. Договор розничной купли-продажи.
58. Договор поставки.
59. Государственный контракт на поставку товаров для государственных нужд.
60. Договор контрактации.
61. Договор энергоснабжения.
62. Договор продажи недвижимости.
63. Договор продажи предприятия.
64. Договор мены.
65. Договор дарения.
66. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением.
67. Договор аренды (понятие и общие положения).
68. Договор проката.
69. Договор аренды транспортного средства.
70. Договор аренды предприятия.
71. Договор финансовой аренды (лизинг).

72. Договор найма жилого помещения.
73. Договор безвозмездного пользования вещью (ссуда).
74. Понятие, существенные условия и порядок заключения договора подряда. Исполнениеи ответственность сторон за нарушение обязательств по договору подряда.
75. Договор бытового подряда.
76. Договор строительного подряда.
77. Государственный контракт на выполнение подрядных работ для государственныхнужд.
78. Договор банковского вклада.
79. Договор банковского счета.
80. Договор имущественного страхования.

### **Перечень вопросов для защиты отчета:**

1. Назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация) - базы практики.
2. Основные учредительные документы учреждения (предприятия, организации).
3. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация).
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Анализ заданий, выполненных в ходе прохождения практики.
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Опишите порядок подготовки гражданского дела для передачи в суд.
8. Исходя из анализа деятельности профильной организации, составьте перечень мер, позволяющих обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности в пределах организации.
9. Имеются ли предпосылки для совершения правонарушений в профильной организации?
10. Охарактеризуйте организационно-управленческие связи организации и определите, имеется ли опасность коррупционного поведения должностных лиц и иных сотрудников?
11. В каких ситуациях сотрудник базы практики даёт юридическую квалификацию ситуации? Какие процессуальные документы Вы составили в ходе практики? Представьте и поясните их содержание.
12. Разработайте схему: «Перечень действия для юридической экспертизы проекта НПА».
13. Охарактеризуйте типичные сложности, связанные с разъяснением нормативных предписаний в ходе работы профильной организации. В какой ситуации на практике следует осуществлять разъяснение смысла нормативных предписаний?
14. Проанализируйте основные трудности, возникшие у вас в связи с разработкой проектов различных документов в ходе практики.
15. Опишите содержание решений судов.
16. Разъяснение судебного решения. Исправление опечаток, опечаток и арифметических ошибок.
17. Вынесение судом определений.
18. Задачи судопроизводства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.
19. Обязательность судебных актов.
20. Споры, относящиеся к компетенции арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
21. Компетенция арбитражных судов по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений.
22. Компетенция арбитражных судов по экономическим спорам и другим делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений.
23. Компетенция арбитражных судов по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
24. Компетенция арбитражных судов по делам, связанным с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов.
25. Компетенция арбитражных судов по делам о признании и приведении в исполнение

решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений.

26. Установление и исчисление процессуальных сроков.
27. Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.
28. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц.
29. Порядок рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве).
30. Общие правила назначения административного наказания.
31. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
32. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
33. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.
34. Давность привлечения к административной ответственности.
35. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
36. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.
37. Возбуждение дела об административном правонарушении.
38. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором
39. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом.
40. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.
41. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
42. Виды постановлений, принимаемых по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
43. Содержание постановления, принимаемого по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
44. Вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.
45. Обязательность постановления по делу об административном правонарушении.
46. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
47. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.
48. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания
49. Особенности выездной налоговой проверки
50. Особенности камеральной налоговой проверки

## **16. Особенности прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета). Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным

пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе. Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы. Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

Кафедра корпоративного и государственного управления

Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

### О Т Ч Е Т по производственной практике студента

---

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_ курса

очной (заочной, очно-заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО Руководителя от Организации)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО Руководителя от Университета)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Краснодар 20 \_\_\_\_\_

**ФОРМА ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

Кафедра корпоративного и государственного управления

Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой корпоративного и  
государственного управления  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(курс, группа)

1. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

**2. Календарный план**

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1	2	3

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от Организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

Кафедра корпоративного и государственного управления

Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

**ДНЕВНИК**

**на производственную практику**

**Студента**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

**Краснодар**

**202\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. непосредственного Руководителя от Организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы, подпись Руководителя практики от организации
02.02.20__ – 09.02.20__		

Студент – практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* *расшифровка подписи*

Руководитель от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* *расшифровка подписи*  
**МП**

**ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**ОТЗЫВ**

на отчет о прохождении *производственной практики*

Студента (ки) \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс\_ группа \_\_\_\_\_

Направление 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

Руководитель практики от кафедры корпоративного и государственного управления

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

**Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»**

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 40%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

**Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)**

№	Наименование показателя	Баллы
<b>1.</b>	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого максимум 10 баллов</b>	
<b>2.</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	<b>Итого максимум 40 баллов</b>	
<b>3.</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований Руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого максимум 10 баллов</b>	
	<b>Всего до промежуточной аттестации максимум 60 баллов</b>	

Замечания: \_\_\_\_\_

Количество баллов по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой «\_\_\_\_\_»

Руководитель практики от \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Университета дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

**ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
КОМПЕТЕНЦИЙ**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
результатов освоения компетенций  
в ходе прохождения производственной  
практики студента \_\_\_\_\_**

**1. Общекультурные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. Общепрофессиональные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Профессиональные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения			
	неудвл.	удвл.	хорошо	отлично
Вид профессиональной деятельности 1				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности 2				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности N				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики

от Университета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

наименование кафедры      ФИО      подпись

Член комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

наименование кафедры      ФИО      подпись

Член комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

наименование кафедры      ФИО      подпись

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02.01 (П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

<b>Направление подготовки</b>	<b>40.03.01 Юриспруденция</b>
<b>Направленность (профиль) программы</b>	<b>Гражданско-правовой</b>
<b>Уровень высшего образования</b>	<b>Бакалавриат</b>

Краснодар – 2026 г.

## 1. Цель и задачи практики:

Целями производственной практики (правоприменительной практики) являются:

- формирование у студентов практических навыков работы в сфере юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы. Производственная практика (правоприменительная практика) направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.
- развитие в сфере юриспруденции;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация приобретенных студентами теоретических знаний по специальным дисциплинам на основе изучения деятельности конкретной организации;
- повышение качества образования студентов-юристов;
- стимулирование студентов к постоянному профессиональному росту и развитию;
- приобретение студентами личного опыта работы в коллективе и принятия ответственности за свою трудовую деятельность.

Задачами производственной практики (правоприменительной практики) являются:

- расширение студентами ряда методов и технологий решения профессиональных и научно-производственных задач;
- закрепление студентами основ трудовой дисциплины и навыков самостоятельной работы и саморазвития;
- активизация формирования у студентов личностных качеств и морально-этического кодекса, требуемых им для успешного профессионального роста.

## 2. Содержание практики:

№ п/п	Наименование разделов / этапов практики
1.	Организационный этап
2.	Аналитический этап
3.	Отчетный этап
<b>Трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. / 216 час.</b>	

**Форма контроля – зачет**

**Составитель:**

к.ю.н., доцент, доцент кафедры корпоративного и государственного управления А.В. Дудченко