

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра гражданского права и процесса

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В СТУДЕНЧЕСКОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Б2.В.03(П)
(год набора – 2020)**

Код и наименование направления подготовки или специальности:	40.03.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	уровень бакалавриата
Направленность (профиль) или специализации ОПОП ВО:	общий
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация:	бакалавр

**Оренбург
2020**

Программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина № 7 от «20» марта 2020 года.

Автор: к.ю.н., доцент Янева Р.Р.

Рецензенты:

Ефимцева Т.В. - д.ю.н. доцент кафедры предпринимательского и природо-ресурсного права Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина;

Ерпылев И.В. - к.ю.н., директор ООО "Юридическая Компания "Друат Этернель".

Янева Р.Р.

Рабочая программа производственной практики в Студенческой юридической клинике "Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности": рабочая программа/ Янева Р.Р. - Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи прохождения производственной практики

Целью освоения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является профессионально - компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, и формирование профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, в том числе:

- привлечение внимания обучающихся к этическим проблемам в профессиональной деятельности юриста и уяснение обучающимся значения этических правил работы юриста, получение обучающимися первоначальных знаний о профессиональной этике участников судебного процесса – судей, адвокатов и прокуроров;

- выработка у обучающихся профессионально-этических навыков работы юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки;

- формирование у обучающихся навыков сбора и обобщения информации в соответствии с заданиями на практику, применения нормативных правовых актов при выполнении заданий по практике, выявления практических проблем в деятельности судов.

Юридические клиники - сравнительно новое явление в российском юридическом образовании. Основной сферой деятельности организаций такого рода является оказание обучающимися старших курсов юридических факультетов бесплатных консультаций малоимущим слоям населения по различным юридическим вопросам. Кроме консультационной работы с населением обучающимися проводятся также тематические беседы в образовательных учреждениях и на предприятиях. Таким образом, создание юридической клиники является продуктивным способом организации производственной практики, имеющим некоторые преимущества по сравнению с традиционно принятыми формами.

Работа в юридической клинике рассматривается как форма прохождения обучающимися производственной практики (при условии выработки установленного количества часов).

Студенческая юридическая клиника (далее по тексту - Клиника) работает в соответствии с Положением о ней и Регламентом, утвержденными Ученым советом Института. Помещение общественной приемной оборудовано необходимой оргтехникой, которая подключена к локальной сети

института, что позволяет иметь постоянный доступ к правовым базам «Гарант», «Консультант Плюс» и др.

Обучающиеся, которые осуществляют консультации в Клинике, подготавливают отчетные материалы о проделанной работе Руководителю Клиники, что зачитывается за прохождение ими производственной практики.

Настоящая программа определяет порядок осуществления обучающимися бесплатных правовых консультаций в рамках деятельности Клиники, а также требования, предъявляемые к составлению отчетных материалов о прохождении производственной практики.

Нормативную основу настоящей программы составляют:

- Конституция Российской Федерации // Российская газета. 1993. 25 декабря;

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- ФГОС ВО, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511;

- Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 148 от 17.05.2019);

- Положение о независимой оценке качества подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 148 от 17.05.2019);

- Положение об электронной информационно - образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» ((приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 148 от 17.05.2019);

- Положение о Студенческой юридической клинике Оренбургского института (филиала) МГЮА имени О.Е. Кутафина;

- Регламент Студенческой юридической клиники Оренбургского института (филиала) МГЮА имени О.Е. Кутафина.

В соответствии с Регламентом Студенческой юридической клиники правовые консультации осуществляют консультанты из числа

обучающихся Оренбургского института (филиала) МГЮА имени О.Е. Кутафина (далее по тексту - Институт) всех курсов и форм обучения, прошедшие специальную подготовку в соответствии с учебным планом и сдавшие квалификационный экзаменационный зачет. Руководство производственной практикой обучающихся в Клинике осуществляется ее руководителем, назначенным приказом директора Института.

Организация деятельности Клиники направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровням подготовки выпускника.

Основные функции руководителя Клиники:

- Организация деятельности Клиники, а именно: подбор консультантов, утверждение графика работы Клиники и иные мероприятия, направленные на поддержание ее работы.
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проведение тематических консультаций, общих собраний консультантов, на которых обучающиеся информируются о порядке осуществления консультаций и соответствующего их оформления;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- подготовка итогового отчета по результатам деятельности Клиники для представления на заседании Ученого совета Института.

В случае работы обучающихся – консультантов в общественных приемных органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и пр., непосредственное руководство практикой может осуществлять и специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных практических работников. Однако последующий контроль и проверка отчетных материалов о проделанной работе возлагается на руководителя Клиники.

Основные функции непосредственного руководителя практики, как правило, заключаются в том, что он:

- обеспечивает материально – техническую базу деятельности общественной приемной по правовым вопросам, а именно: выделяет помещение для осуществления юридических консультаций, оргтехнику, а также обеспечивает доступ к справочным правовым системам;
- обеспечивает организацию изучения обучающимися действующих нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции организации (органа);
- обеспечивает оформление дневника обучающегося, для чего планирует основные мероприятия и оказывает ему помощь в составлении плана с учетом специфики организации;

- предоставляет обучающемуся в пределах программы и полученного задания возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;

- привлекает обучающихся к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики организации (органа);

- подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты работы;

- изучает уровень теоретической и практической подготовки обучающихся, деловые и психологические качества;

- по окончании практики в общественной приемной подводит ее итоги и составляет характеристику на обучающегося.

Обучающиеся - консультанты, проходящие практику, имеют право:

- вносить предложения о проведении теоретических занятий по темам, которые способствуют углублению теоретических знаний, необходимых для детального рассмотрения порученных им дел;

- обращаться за консультацией к преподавателям, работающим в Институте;

- знакомиться с вопросами, которые поступили в Клинику, и самостоятельно выбирать свободные дела;

- вносить предложения, замечания по организации работы Клиники.

- по согласованию с руководителями практики из числа практических работников - знакомиться с нормативными актами и служебными материалами;

- просить необходимую организационную и методическую поддержку от руководителя Клиники;

Обучающиеся - консультанты, проходящие практику, обязаны:

- дежурить в Клинике при приеме обращений от граждан, согласно утвержденного графика дежурств;

- аккуратно заполнять Журнал учета, где указывается сущность заданного вопроса и разъяснение, данное консультантом, обеспечивать надлежащее состояние Книги отзывов и предложений Клиники.

- уметь грамотно произвести опрос гражданина и определить характер обращения;

- самостоятельно готовить ответ на поступившие обращения граждан и конечный вариант представлять на утверждение Руководителю Клиники;

- быть вежливыми и доброжелательными при обращении с гражданами;

- выполнять указания руководителя Клиники;

- являться на общие собрания консультантов, проводимые руководителем Клиники;

- внимательно изучить Программу производственной практики;
- соблюдать режим работы, указания непосредственного руководителя практики, выполнять Программу производственной практики в Клинике;
- регулярно вести учет выполнения Программы практики и накапливать материал для составления отчетных материалов по итогам практики;
- своевременно подготовить отчетные материалы по итогам производственной практики в Клинике.

Задачи производственной практики:

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся.

1.2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в блок «Производственная практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком, программой практики и Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

Производственная практика в Клинике базируется на предварительном освоении таких предметов как "Гражданское право", "Гражданский процесс", "Административное право", "Трудовое право", "Земельное право", "Семейное право", "Жилищное право", "Судоустройство и правоохранительные органы", "Уголовное право", "Уголовный процесс", и, в свою очередь, служит основой для прохождения студентом государственной итоговой аттестации.

1.3. Формируемые компетенции

По итогам прохождения производственной практики в Студенческой юридической клинике обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).
- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
- способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

1.4. Планируемые результаты прохождения производственной практики

Обучающийся, прошедший производственную практику в Студенческой юридической клинике, должен:

знать: основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; основные понятия и методы правовой педагогики, содержание основных институтов и норм, регулирующих отношения адвоката при осуществлении им своей профессиональной деятельности;

уметь: применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

владеть: навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения.

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

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)

2. Этап (продуктивно - деятельностный)

3. Этап (практико-ориентированный)

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Характеристика этапов формирования компетенций
<p align="center">ОК-8</p> <p>способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	1. Этап (начальный)	Знать методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Уметь применять методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Владеть навыками использовать методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Уметь применять средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Владеть навыками использовать средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Уметь применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		Владеть навыками использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<p align="center">ОК-9</p> <p>готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения</p>	1. Этап (начальный)	Знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Уметь пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий,

ления от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		катастроф, стихийных бедствий	
		Владеть минимально необходимыми навыками пользоваться методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)		Знать методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
			Уметь пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
			Владеть разнообразными навыками пользоваться методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	3. Этап (практико-ориентированный)		Знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
			Уметь пользоваться методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
			Владеть навыками пользоваться методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международ-	1. Этап (начальный)	Знать: основы законодательства в различных отраслях права
Уметь: определять подлежащие применению нормативные правовые акты			
Владеть: навыком определения подлежащего применению нормативного правового акта			
2. Этап (продуктивно-деятельностный)		Знать: правила оформления юридических и служебных документов	
		Уметь: оформлять юридические и служебные документы	
		Владеть: навыком соблюдения правил при оформлении отдельных частей шаблонных юридических и служебных документов	
3. Этап (практико-ориентированный)		Знать правила разработки и правильного оформления юридических и служебных документов	
		Уметь разрабатывать и правильно оформлять отдельные юридические и служебные	

ные договоры Российской Фе- дерации		документы
		Владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОПК -2 способность ра- ботать на благо общества и госу- дарства	1. Этап (началь- ный)	Знать: существующее разнообразие совре- менных социальных связей
		Уметь: находить наиболее оптимальный подход для решения конкретной задачи
		Владеть: навыком работы в коллективе
	2. Этап (продук- тивно- деятельностный)	Знать: основные социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
		Уметь: использовать основные методы и способы толерантного общения
		Владеть: навыком сравнения различных со- циальных общностей
	3. Этап (практико- ориентирован- ный)	Знать: правила работы в коллективе
		Уметь работать в коллективе с представите- лями различных конфессий
		Владеть навыками работы в коллективе, то- лерантно воспринимая социальные, этиче- ские, конфессиональные и культурные раз- личия
ОПК -3 способность добросовестно исполнять про- фессиональные обязанности, со- блюдать принци- пы этики юриста	1. Этап (началь- ный)	Знать правовую терминологию
		Уметь добросовестно исполнять профессио- нальные обязанности.
		Владеть навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности.
	2. Этап (продук- тивно- деятельностный)	Знать действующее законодательство, прин- ципы этики юриста.
		Уметь разъяснять смысл и содержание пред- писаний ГК РФ и ГПК РФ.
		Владеть навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
	3. Этап (практико- ориентирован- ный)	Знать свои профессиональные обязанности, принципы этики юриста.
		Уметь добросовестно исполнять профессио- нальные обязанности.
		Владеть навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
ОПК -4 способность со- хранять и укреп- лять доверие об- щества к юриди- ческому сообще- ству	1. Этап (началь- ный)	Знать: существующее разнообразие совре- менных социальных связей
		Уметь: находить наиболее оптимальный подход для решения конкретной задачи
		Владеть: навыком работы в коллективе
	2. Этап (продук- тивно- деятельностный)	Знать: основные социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
		Уметь: использовать основные методы и способы толерантного общения

		Владеть: навыком сравнения различных социальных общностей
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: правила работы в коллективе
		Уметь работать в коллективе с представителями различных конфессий
		Владеть навыками сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК -5 способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	1. Этап (начальный)	Знать влияние коммуникации на межличностное взаимодействия
		Уметь осуществлять сотрудничество
		Владеть понятийным аппаратом для устной и письменной коммуникации.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<i>Знать</i> основные средства коммуникативного общения.
		Уметь выражать свое мнение
		Владеть навыками устного и письменного общения
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать правила и способы коммуникации в устной и письменной формах
		Уметь подбирать и применять методы и средства для выражения своей позиции
		Владеть методами и средствами коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК -6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	1. Этап (начальный)	Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности
		Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности
		Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности
		Уметь: самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе
		Владеть: навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: этапы профессионального становления личности
		Уметь планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа,

		оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности
		Владеть навыками повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК -7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	1. Этап (начальный)	Знать влияние коммуникации на межличностное взаимодействия
		Уметь осуществлять сотрудничество
		Владеть понятийным аппаратом для устной и письменной коммуникации.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<i>Знать</i> основные средства коммуникативного общения.
		Уметь выражать свое мнение на иностранном языке
		Владеть навыками устного и письменного общения
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать правила и способы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке
		Уметь подбирать и применять методы и средства для выражения своей позиции на иностранном языке
		Владеть методами и средствами коммуникации в устной и письменной формах иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	1. Этап (начальный)	Знать: основы законодательства в различных отраслях права
		Уметь: определять подлежащие применению нормативные правовые акты
		Владеть: навыком правильно квалифицировать факты и обстоятельства
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: правила оформления юридических и служебных документов
		Уметь: оформлять юридические и служебные документы
		Владеть: навыком соблюдения правил при квалификации фактов и обстоятельств
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать правила разработки и правильного оформления юридических и служебных документов
		Уметь разрабатывать и правильно оформлять отдельные юридические и служебные документы
		Владеть навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7 владением навыками подготовки	1. Этап (начальный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.

юридических документов		Уметь изучать отчетную документацию
		Владеть минимальными навыками составления проектов процессуальных документов.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
		Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
		Владеть навыками составления проектов процессуальных документов.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.		
Владеть навыками составления проектов процессуальных документов.		
ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	1. Этап (начальный)	Знать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
		Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использованием возможностей совершенствования законодательства в сфере законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, ис-

		пользования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в интересах законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать состояние нормативной базы в сфере законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем в целях законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		Владеть навыками выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9 способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	1. Этап (начальный)	Знать правовую терминологию
		Уметь квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты.
		Владеть навыками поиска и анализа информации, выявления и формулирования конкретных проблем (социальных, правовых и т.д.), нуждающихся в правовом решении, выработке предложений по их преодолению (решению), уважительно относиться к праву и закону
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
		Уметь защищать права и свободы человека и гражданина
		Владеть навыками составления проектов процессуальных документов.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать содержание права на честь и достоинство личности.

		<p>Уметь уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.</p>
		<p>Владеть навыками поиска и анализа информации, выявления и формулирования конкретных проблем (социальных, правовых и т.д.), нуждающихся в правовом решении, выработке предложений по их преодолению (решению), уважительно относиться к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>
<p>ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>1. Этап (начальный)</p>	<p>Знать основы криминологических подходов к пониманию причин преступности и содержания мер по их минимизации и нейтрализации с сфере исполнения и отбывания уголовных наказаний.</p>
		<p>Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий в целях эффективного снижения преступности осужденных и тяжести последствий преступлений</p>
	<p>Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах снижения преступности и ее наиболее опасных видов, защиты прав и свобод осужденных и иных участников уголовно-исполнительных правоотношений, противодействия коррупции, проведения правовой, в том числе, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.</p>	
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>Знать принципы предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний, в том числе принципы планирования и прогнозирования преступности, ее причин и характеристик преступников, основания классификации причин преступности и мер противодействия, классификации и типологии преступников и жертв преступных посягательств в местах лишения свободы.</p>
<p>Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с исполь-</p>		

		зование возможностей совершенствования законодательства в сфере предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях эффективного предупреждения преступности и исправления осужденных в местах отбывания уголовных наказаний.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать состояние нормативной базы в сфере исполнения и отбывания уголовных наказаний, международное законодательство, историю их совершенствования и развития применительно к противодействию пенитенциарной преступности и ее наиболее опасным видам.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем в целях повышения эффективности исправления осужденных и снижения правонарушений в местах лишения свободы.
		Владеть навыками профилактической работы с осужденными, защиты их прав и свобод, эффективного применения средств исправления осужденных и взаимодействия с субъектами уголовно-исполнительных правоотношений
<p>ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	1. Этап (начальный)	Знать основы криминологических подходов к пониманию причин преступности и содержания мер по их минимизации и нейтрализации.
		Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий в целях эффективного снижения преступности осужденных и тяжести последствий преступлений

		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах снижения преступности и ее наиболее опасных видов
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать принципы предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний, в том числе принципы планирования и прогнозирования преступности, ее причин и характеристик преступников, основания классификации причин преступности и мер противодействия, классификации и типологии преступников и жертв преступных посягательств.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использованием возможностей совершенствования законодательства в сфере предупреждения преступности и исполнения уголовных наказаний
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях эффективного предупреждения преступности и исправления осужденных.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать состояние нормативной базы в сфере исполнения и отбывания уголовных наказаний, международное законодательство, историю их совершенствования и развития применительно к противодействию пенитенциарной преступности и ее наиболее опасным видам.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем в целях повышения эффективности исправления осужденных и снижения правонарушений в местах лишения свободы.

		Владеть навыками профилактической работы с осужденными, защиты их прав и свобод, эффективного применения средств исправления осужденных и взаимодействия с субъектами уголовно-исполнительных правоотношений
ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	1. Этап (начальный)	Знать основы криминологических подходов к пониманию причин коррупционного поведения.
		Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий в целях эффективного снижения коррупции
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах противодействия коррупции, проведения правовой, в том числе, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать принципы предупреждения коррупции, в том числе, ее причин и характеристик преступников.
		Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использованием возможностей совершенствования законодательства в сфере предупреждения коррупции
		Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях эффективного предупреждения коррупции и исправления осужденных в местах отбывания уголовных наказаний.
3. Этап (практико-ориентированный)	Знать состояние нормативной базы в сфере коррупции, международное законодательство, историю их совершенствования и развития применительно к противодействию коррупции и ее наиболее опасным видам.	

		<p>Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем.</p> <p>Владеть навыками профилактической работы в целях предотвращения коррупции</p>
<p>ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	1. Этап (начальный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
		Уметь изучать отчетную документацию
		Владеть минимальными навыками составления проектов процессуальных документов.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
		Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
		Владеть навыками составления проектов процессуальных документов.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать гражданское и гражданское процессуальное законодательство, нормативные правовые акты.
		Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
		Владеть навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
<p>ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способ-</p>	1. Этап (начальный)	Знать гражданское и уголовное законодательство.
		Уметь разъяснять смысл и содержание предписаний ГК РФ, УК РФ, УПК РФ и ГПК РФ
		Владеть навыками оценки принятых правоприменителем решений.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать основные методы юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них

ствующих созданию условий для проявления коррупции		положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
		Уметь определять существующие проблемы и коллизии в нормативно-правовых актах.
		Владеть навыками проведения экспертизы законопроектов целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
		Уметь квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, по реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
		Владеть навыками принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты	1. Этап (начальный)	Знать правовую терминологию
		Уметь: оформлять свои предложения по совершенствованию гражданского и гражданского процессуального законодательства.
		Владеть: минимальными навыками толковать нормативные правовые акты.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: основы законодательства в различных отраслях права
		Уметь анализировать судебную практику.
		Владеть минимальными навыками квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать основы законодательства в различных отраслях права.
		Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

		Владеть навыками квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	1. Этап (начальный)	Знать: основы законодательства в различных отраслях права
		Уметь: давать консультации в конкретных видах юридической деятельности
		Владеть: навыком поиска источников, закрепляющих права и свободы граждан
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: содержание статей, закрепляющих права и свободы человека и гражданина
		Уметь: давать квалифицированные юридические заключения
		Владеть: навыком поиска соответствующих источников
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать механизм дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности
		Уметь соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
	Владеть навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	

II. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Программа производственной практики

Очная форма, очная форма (ускоренное обучение на базе СПО)

Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Всего	108	108
Промежуточная аттестация (час.)	6	6
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные)	108/3	108/3

единицы)		
----------	--	--

Очно - заочная форма обучения

Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Всего	108	108
Промежуточная аттестация (час.)	6	6
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	108/3	108/3

Заочная (ускоренное обучение на базе ВПО) форма обучения

Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 9 з.е., 324 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	Курс
		3	4
Всего	324	108	216
Промежуточная аттестация (час.)	34	6	28
Форма промежуточной аттестации	зачет		
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	324/9	108/3	216/6

2.2. Содержание производственной практики

Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Очная, очно - заочная форма обучения

Этапы практики	Трудоёмкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым резуль-	2	Консультирование руководителем Клиники

татам, получение индивидуального задания практики, направления на практику		
Основной этап Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	94	Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя Клиники.
Заключительный этап Подготовка отчётных материалов по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчётных материалов. Подготовка к аттестации, анализ отзыва руководителя практики и аттестация по практике.	12	Собеседование с руководителем Клиники. Проверка отчётных материалов и подготовка отзыва, устная аттестация по практике.
Итого	108	

Объем ««Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для обучающихся заочной (ускоренного обучения на базе ВПО) форм обучения составляет 9 з.е., 324 академических часа.

Заочная (ускоренное обучение на базе ВПО) форма обучения

Этапы практики	Трудоёмкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	2	Консультирование руководителем Клиники
Основной этап Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	310	Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя Клиники.

Заключительный этап Подготовка отчётных материалов по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчётных материалов. Подготовка к аттестации, анализ отзыва руководителя практики и аттестация по практике.	12	Собеседование с руководителем Клиники. Проверка отчётных материалов и подготовка отзыва, устная аттестация по практике.
Итого	324	

До начала практики руководитель Клиники от Университета проводит консультации (занятия) по вопросам практики, на которых конкретизирует задачи практики.

Прием граждан осуществляется обучающимися - консультантами Института согласно графику, утверждаемому руководителем Клиники, в несколько этапов:

1) Первоначальный прием гражданина. Прежде чем начать первоначальный прием гражданина обучающийся обязан удостовериться в личности обратившегося гражданина (по паспорту, иному документу, удостоверяющему личность), а также ознакомить гражданина под роспись с Регламентом Клиники. После этого обучающийся выясняет у обратившегося гражданина суть проблемы, получает копии представленных гражданином документов с составлением их Описи, выдает гражданину Расписку в получении копий документов, после чего устанавливает дату консультации клиента;

2) Подготовка обучающимся - консультантом ответа гражданину на его обращение. Подготовка ответа гражданину на его обращение состоит в детальном изучении соответствующей нормативной и теоретической базы, составлении проекта письменного ответа на обращение, содержащего всесторонне рассмотрение поставленных в нем вопросов, а также в случае необходимости - согласовании проекта ответа с преподавателем соответствующей дисциплины или руководителем Клиники;

3) Консультирование гражданина по его обращению. Консультирование гражданина по его обращению включает в себя подробное разъяснение ответа на его обращение, выдачу гражданину под роспись экземпляра ответа (проекта процессуального документа, заявления, жалобы и пр.), подписанного обучающимся, а также последующее внесение обучающимся соответствующих записей в Журнал учета обращений и дневник практики.

В случае, если на любой из вышеуказанных стадий выяснится, что в обращении клиента содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Клиники, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При рассмотрении обращения не

допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни клиента без его согласия.

Обращения граждан подлежат обязательной регистрации в Журнале учета обращений. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан обучающимся в день обращения гражданина, консультант вправе предложить последнему прийти повторно за получением обоснованного ответа на следующий день или в день следующего приема того же студента - консультанта.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Помимо устной консультации, допускается консультирование граждан по телефону, по Интернету и по почте. Дежурный обучающийся - консультант выясняет суть вопроса клиента и назначает ему дату приема, а также определяет перечень документов (и их копий), которые гражданину необходимо иметь при себе, после чего записывает гражданина в Журнал учета обращений. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение гражданина может быть дан устно в ходе телефонной беседы, о чем делается запись в Журнале учета обращений.

В случае поступления по почте на адрес института просьбы о разрешении правовой ситуации, руководитель Клиники назначает консультанта, который в письменной форме на бланке Института формулирует подробную консультацию, согласованную с руководителем Клиники. Данная работа также регистрируется в Журнале учета и вносится в дневник практики.

При прохождении производственной практики в общественных приемных государственных органов, отделов, управлений и пр. обучающимся дается задание изучить соответствующие правовые вопросы, связанные с работой и деятельностью отдельных органов.

Независимо от места осуществления правовых консультаций обучающийся должен быть ознакомлен, прежде всего, со структурой государственного учреждения или организации, ее учредительными документами.

С момента зачисления обучающегося на практику в качестве консультанта общественной приемной по правовым вопросам, на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

По истечении срока работы в Клинике обучающийся получает характеристику с места практики и формирует отчетные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики. Далее обучающийся знакомится с письменным отзывом руководителя практики от Университета, устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчетных материалах, готовит ответы на вопросы, поставленные в отзыве, проходит аттестацию по практике.

2.3. Место прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в аудитории Клиники, а также в профильных органах и организациях, являющихся участниками государственной и негосударственной систем оказания бесплатной юридической помощи гражданам.

Профильные органы и организации должны быть территориально расположены в г. Оренбурге. Место прохождения производственной практики определяется по согласованию с руководителем практики и с учетом возможностей профильных организаций, а также подразделений Университета.

Профильными организациями являются федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы бакалавриата и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

2.4. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По итогам прохождения практики обучающийся обязан представить:

1. Характеристику на бланке организации, подписанную руководителем практики по месту её прохождения и заверенную печатью учреждения.

В характеристике указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период работы в Клинике, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

2. Отчётные материалы:

2.1. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя Клиники (или практического работника профильного органа, организации). В дневнике отражаются все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей

впоследствии призвано облегчить обучающемуся составление отчетных материалов о прохождении практики.

2.2. Отчет о прохождении производственной практики должен содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики, а также эссе, которое должно отражать следующие сведения: место и время работы в Клинике; описание выполненной работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных обучающимся, указания на затруднения, которые встретились при осуществлении правовых консультаций; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми обучающийся знакомился во время приема граждан. В эссе надо указать, как проходила работа в Клинике, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. Эссе должно отражать отношение обучающегося к изученному, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Эссе не должно быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

Объем эссе 10-12 страниц (формат А4, шрифт текста — Times New Roman, 14, междустрочный интервал -1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

2.3. Проекты процессуальных документов, составленные обучающимся - консультантом во время работы в Клинике, например:

- проекты исковых заявлений, заявлений по делам особого производства и по делам, возникающим из публичных правоотношений;
- проекты жалоб на решения либо определения судов первой инстанции, которые он считает незаконными;
- проекты кассационных, надзорных жалоб;
- проекты претензий;
- проекты ответов на претензионные требования;
- проекты отзывов на исковые заявления;
- проекты гражданско-правовых договоров.

При прохождении обучающимся – консультантом производственной практики в иных местах, в Приложение к отчету включаются проекты всех документов, составленных в соответствии с заданиями непосредственного руководителя. Конкретный перечень и заданий, и документов, определяется вместе с руководителем Клиники.

Отчетные материалы и характеристика регистрируются инспектором института (филиала) и передаются для проверки руководителю практики от Университета. Обучающиеся, чьи отчетные материалы или характеристика оформлены неполно или небрежно к аттестации по практике не допускаются.

Представленные студентом отчетные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для подготовки отзыва и

оценки ее результатов. При положительном отзыве студент допускается к аттестации по практике, во время которой обучающийся должен ответить на вопросы, поставленные преподавателем в отзыве.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике предназначены для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений запланированным результатам обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике включают:

- примерный перечень вопросов к аттестации по практике;
- примеры индивидуальных заданий.

3.1. Вопросы к аттестации по практике

1. Место юридических клиник в системе оказания бесплатной юридической помощи гражданам.
2. Юридическая квалификация отношений сторон гражданско - правового спора (дела).
3. Поиск способов урегулирования спора и установление возможных последствий их применения.
4. Действия, направленные на примирение сторон.
5. Сбор и изучение доказательств, необходимых для разрешения спора.
6. Обеспечение иска до обращения в суд.
7. Подготовка заявления в суд. Оформление письменных доказательств, прилагаемых к заявлению.
8. Подача заявления в суд: порядок и правовые последствия.
9. Порядок обжалования определений суда об отказе в принятии искового заявления, его возвращении, оставлении без движения.
10. Получение ответчиком информации о возбуждении дела.
11. Сбор и представление судебных доказательств.
12. Обеспечение участия в деле свидетелей.
13. Представление вещественных доказательств.
14. Представление электронных доказательств, аудио- и видеозаписей.
15. Выявление необходимости проведения экспертизы по делу.
16. Подготовка и подача ходатайства о назначении экспертизы. Последствия удовлетворения ходатайства о назначении экспертизы.

17. Оспаривание результатов судебной экспертизы. Назначение повторной и дополнительной экспертизы: порядок и правовые последствия.

18. Подготовка и подача ходатайства о замене лица в порядке процессуального правопреемства.

19. Подготовка и представление объяснений истцом.

20. Подготовка и представление ответчиком отзыва на исковое заявление, возражений против иска.

21. Подготовка и предъявление ответчиком встречного иска.

22. Изменение иска, признание иска, отказ от иска, заключение сторонами мирового соглашения: порядок и правовые последствия.

23. Подготовка и подача заявления об обеспечении иска.

24. Подготовка и подача заявления об обеспечении имущественных интересов (о принятии предварительных обеспечительных мер).

25. Заявления и ходатайства, подаваемые на этапе подготовки дела к судебному разбирательству.

26. Дача объяснений сторонами и третьими лицами.

27. Понятие и виды постановлений суда первой инстанции. Понятие и виды судебных актов арбитражных судов первой инстанции.

28. Понятие определения суда первой инстанции и его значение. Отличие судебного решения от судебного определения.

3.2. Примеры индивидуальных заданий

Руководителем Клиники выбирается одно из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию с обучающимся - консультантом, исходя из сферы его интересов, формирует другое задание.

Задание № 1

30.01.2017 г. умер гр. Захаров Ю.И. После его смерти открылось наследство, состоящее из денежного вклада, квартиры и автомобиля. В завещании Ю.И. Захаров все свое имущество завещал дочери от первого брака - гр. Ивановой А.Ю, 1981 года рождения, которая обратилась к нотариусу за выдачей свидетельства о праве на наследство. На иждивении наследодателя был сын Захаров И.Ю - 2015 года рождения, также у него имеется супруга.

Составьте письменную правовую консультацию о порядке и способах принятия наследства наследниками Ю.И. Захарова, а также порядке его раздела. Подготовьте проект искового заявления по наследственному спору в интересах сына наследодателя - Захарова И.Ю.

Задание № 2

Иванова И.С. в интересах своих несовершеннолетних детей Иванова С.А. и Ивановой М.А. обратилась в юридическую консультацию с вопросом о перерасчете сумм возмещения вреда Иркутским областным управлением автомобильных дорог, причиненного потерей кормильца, о включении в состав заработка ее мужа, погибшего на работе 13.03.16 г., дополнительных выплат, об увеличении несвоевременно выплаченных сумм возмещения вреда на индексе роста цен за время с момента гибели мужа до дня фактической выплаты возмещения. А также клиент просит оказать помощь в взыскании с ответчика компенсацию морального вреда.

Составьте письменную правовую консультацию клиенту, а также подготовьте проект искового заявления.

Задание № 3.

Тропина Е.Н. обратилась в Клинику с вопросом о признании за ней в порядке приватизации права собственности на земельный участок №101 размером 1200 кв.м. в СНТ «Ромашка».

Составьте письменную правовую консультацию клиенту, а также подготовьте проект искового заявления.

Задание № 4.

В Клинику обратилась К. с вопросом о взыскании материального ущерба и компенсации морального вреда. В обоснование своих требований клиент указала, что 19.09.16 г. водитель П., управляя автомобилем ГАЗ–31029, совершил на нее наезд, причинив ей тяжкие телесные повреждения. Владельцем указанного автотранспортного средства являлся А. Клиент просила взыскать причиненный ей ущерб с владельца источника повышенной опасности, а также компенсацию морального вреда.

Составьте письменную правовую консультацию клиенту, а также подготовьте проект искового заявления.

Задание № 5.

За юридической консультацией обратились бывшие супруги, сообщив следующее:

Бывшая супруга обратилась в суд с иском о разделе общего имущества, приобретенного во время брака: квартиры в Истринском районе Московской области, находящейся в собственности ответчика, и автомобиля.

Ответчик первоначальный иск признал, но подал встречный, в котором просил разделить еще предметы домашней обстановки на сумму 55 тыс. рублей.

При собеседовании супруги сообщили о намерении заключить мировое соглашение следующего содержания:

...бывшей супруге оставить в собственности 1/4 долю квартиры плюс бывшим супругом выплачивается денежная компенсация жене за выделенное ему имущество: 3/4 доли спорной квартиры, предметы домашней обстановки на общую сумму 31,5 тыс. рублей и автомобиль, если она с детьми выселится из спорной квартиры. И ответчик обязуется выплачивать алименты на содержание двоих несовершеннолетних детей в размере 19 тыс. рублей ежемесячно.

Проанализируйте, соблюдены ли все материально-правовые и процессуальные условия мирового соглашения? Составьте перечень дополнительных вопросов клиентам, если это необходимо. Составьте проект мирового соглашения.

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК -2, ОПК -3, ОПК -4, ОПК -5, ОПК -6, ОПК -7 ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК -16	1. Этап (начальный)	1. Ответ на вопросы в отзыве. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; достаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятель-	Зачтено/ удовлетворительный уровень освоения компетенция

			ностью со стороны обучающегося.	
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	1. Ответ на вопросы в отзыве. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	Зачтено/ средний уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико-ориентированный)	1. Ответ на вопросы в отзыве. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучаемый продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, Уметь тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	Зачтено/высокий уровень освоения компетенции

Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающегося при проведении промежуточной аттестации (зачет):

Критерии оценки	Оценка
Обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и	Зачтено

отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, эссе выполнено самостоятельно, в тексте отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.	
Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Эссе выполнено с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями в области судебной власти и не может ответить на контрольные вопросы.	Не зачтено

3.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
Зачет			
Этап 1 (этап начальный)	Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой, проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в отзыве, отвечает на дополнительные вопросы.	1. Зачтено Выставляется в случае: обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования.	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стан-
Этап 3 (этап практико-ориентированный)	Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в отзыве.		

		<p>Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.</p> <p>2. Не зачтено</p> <p>Выставляется в случае: отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы.</p>	<p>дартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
--	--	--	---

Устный зачет — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в отзыве, при необходимости — на дополнительные вопросы.

IV. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература

1. Гражданское процессуальное право России. Учебник для бакалавриата и магистратуры /под ред. С.Ф. Афанасьева. Том 2. М.: Юрайт, 2016.
2. Гражданский процесс: учебник для бакалавров /под ред. В.В. Блажеева, Е.Е. Уксусовой. М.: Проспект, 2017.
3. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / Л.В. Туманова [и др.] ; под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019.- 687 с. - ISBN 978-5-238-03168-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1025563>
4. Курс уголовного процесса [Электронный ресурс] / под ред. д.ю.н., проф. Л.В. Головки. - М. : Статут, 2017. - 1280 с. - ISBN 978-5-8354-1335-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014829>
5. Юридическая этика: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И.И. Аминов [и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01735-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028909>

4.2. Дополнительная литература

1. Адвокат в уголовном процессе: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.А. Колоколов [и др.] ; под ред. Н.А. Колоколова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 511 с. - ISBN 978-5-238-02824-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028625>
2. Афанасьев С.Ф., Зайцев А.И. Гражданское процессуальное право. Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2011.
3. Власов А.А. Гражданский процесс: учебник для бакалавров. 6-е издание, М.: Юрайт, 2013.
4. Гражданский процесс / Под ред. В.В. Яркова. М., 2009.
5. Гражданский процесс / Под ред. М.К. Треушникова. М.: изд-во Городец, 2008.
6. Гражданский процесс. Практикум / Под ред. А.Т. Боннера. М.: изд-во Проспект, 2017.
7. Гражданский процесс. Хрестоматия. Под ред. М.К. Треушникова. Москва, 2005.
8. Гражданское процессуальное право / Под ред. М.С. Шакарян. М.: изд-во Проспект, 2007.
9. Гражданское процессуальное право России. Углубленный курс. / Под редакцией С.Ф. Афанасьева. М., Юрайт. 2015.

10. Ковтун Н.Н. Правовые позиции Верховного Суда Российской Федерации о подготовке дела к судебному разбирательству. "Российский судья", 2010, № 4.

11. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. М.С. Шакарян. М.: Проспект, 2003.

12. О.А. Макарова. Корпоративное право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М., 2016.

13. Кузнецов О.Ю. Международно-правовая практика обеспечения прав лиц, не владеющих языком судопроизводства страны, осуществляющей правосудие (по материалам Европейского суда по правам человека). // Арбитражный и гражданский процесс, 2010, № 3. С. 15.

14. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий гражданских дел (исковое производство). / под ред. И.К. Пискарева М.: Проспект, 2011.-728 с.

15. Приходько И.А. Доступность правосудия в арбитражном и гражданском процессе основные проблемы. - СПб., 2005.

4.3. Нормативные акты и судебная практика

1. Конституция Российской Федерации // РГ от 25 декабря 1993 г. N 237.

2. Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. №5.

3. Конвенция по вопросам гражданского процесса. Гаага, 01.03.1954 // Вестник ВАС РФ. 1996. № 12.

4. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским и торговым делам. Гаага, 15.11.1965 // СЗ РФ от 13.12. 2004. № 50. Ст. 4951.

5. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам. Гаага, 18.11.1970 // Библиотечка журнала «Вестник ВАС РФ». Специальное приложение к № 10 за 2000.

6. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам. Минск, 22.01.1993 // Вестник ВАС РФ. 1994. № 2.

7. ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ» от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // СПС «Гарант».

8. ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994. № 1-ФКЗ // РГ от 23.07.1994.

9. ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995. № 1-ФКЗ // РГ от 16.05.1995.

10. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996. № 1-ФКЗ. // РГ от 06. 01.1997.

11. ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» от 23.06.1999. № 1-ФКЗ // РГ от 29.06.1999.
12. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. Изд. Юридическая литература. 1993. № 10.
13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002. № 138-ФЗ // СЗ РФ от 18.11.2002. № 46. Ст. 453.
14. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002. № 95-ФЗ // СЗ РФ от 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
15. ФЗ «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. N 2202-1 // Ведомости СНД и ВС РФ от 20.02.1992. № 8. Ст. 366.
16. Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992. № 3132-1 // РГ от 29.07.1992.
17. ФЗ «О судебных приставах» от 21.07.1997. № 118-ФЗ // РГ от 05.08.1997, СПС Гарант, Консультант Плюс.
18. ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998. № 188-ФЗ// СЗ РФ от 21.12.1998. № 51. Ст. 6270.
19. ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14.03.2002. № 30-ФЗ // РГ от 19.03.2002. № 48.
20. З «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002. № 63-ФЗ // РГ от 05.06.2002.
21. ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 194-ФЗ// РГ от 30.07.2010 № 168.
22. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2, Раздел 8, Глава 25.3 // СЗ РФ от 08.11.2004.
23. ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007. № 229-ФЗ // РГ от 06.10.2007.
24. Федеральный закон от 21 декабря 2013 г. № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// СПС «Гарант».

Постановления Конституционного Суда РФ

1. «По делу о проверке конституционности ст. 44 УПК РСФСР и ст. 123 ГПК РСФСР в связи с жалобами ряда граждан» от 16.03.1998 № 9-П // РГ от 25.03.1998; СПС Гарант, Консультант Плюс.
2. «По делу о толковании отдельных положений ст. 125, 126 и 127 Конституции РФ» от 16.06.1998 №19-П // РГ от 30.06.1998; СПС Гарант, Консультант Плюс.
3. «По делу о проверке конституционности отдельных положений п. 2 ст. 1, п. 1 ст. 21 и п. 3 ст. 22 ФЗ «О прокуратуре РФ» в связи с запросом

Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ» от 11.04.2000. // РГ от 27.04.2000; СПС Гарант, Консультант Плюс.

4. «По делу о проверке конституционности положения п.2 ст.1070 ГК РФ в связи с жалобами граждан И.В.Богданова, А.Б.Зернова, С.И. Кальянова и Н.В.Труханова» от 25.01.2001. № 1-П // РГ от 13.02.2001; СПС Гарант, Консультант Плюс.

5. «По делу о проверке конституционности ст. 140 ГПК РСФСР в связи с жалобой гражданки Л.Б.Фишер» от 14.02.2002. № 4-П // РГ от 02.03.2002; СПС Гарант, Консультант Плюс.

6. «По делу о проверке конституционности положений ст. 115 и 231 ГПК РСФСР, ст. 26, 251 и 253 ГПК РФ, ст. 1, 21 и 22 ФЗ «О прокуратуре РФ» в связи с запросами Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан, Государственного Совета Республики Татарстан и Верховного Суда Республики Татарстан» от 18.07. 2003. № 13-П // РГ от 29.07.2003; СПС Гарант, Консультант Плюс.

7. «По делу о проверке конституционности отдельных положений п. 2 ч. 1 ст. 27, ч.1,2,4 ст. 251, ч.2, 3 ст. 253 ГПК РФ в связи с запросом Правительства РФ» от 27.01.2004. № 1-П // РГ от 03.02.2004; СПС Гарант, Консультант Плюс.

8. «По делу о проверке конституционности п. 10 ст. 75 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ч.1 ст. 259 ГПК РФ в связи с запросом Верховного Суда РФ» от 25.02.2004. № 4-П // РГ от 03.03.2004; СПС Гарант.

9. «По делу о проверке конституционности отдельных положений ст. 260 ГПК РФ в связи с жалобой гражданина Е.Г. Одиянкова» от 26.12.2005. №14-П // РГ от 12.01.2006; СПС Гарант, Консультант Плюс.

10. «По делу о проверке конституционности части первой статьи 320, части второй статьи 327 и статьи 328 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами гражданки Е.В. Алейниковой и общества с ограниченной ответственностью "Три К" и запросами Норильского городского суда Красноярского края и Центрального районного суда города Читы» от 21.04.2010 N 10-П // РГ от 12.04.2010. СПС Гарант, Консультант Плюс.

11. «По делу о проверке конституционности положения ст. 336 ГПК РФ в связи с жалобами граждан К.А.Инешина, Н.С.Никонова и открытого акционерного общества «Нижнекамскнефтехим» от 20.02.2006. №1-П // РГ от 03.03.2006; СПС Гарант, Консультант Плюс.

12. «По делу о проверке конституционности положений ст. 16, 20, 112, 336, 376, 377, 380, 381, 382, 383, 387, 388 и 389 ГПК РФ в связи с запросом Кабинета Министров Республики Татарстан, жалобами открытых акционерных обществ «Нижнекамскнефтехим» и «Хакасэнерго», а также жалобами ряда граждан» от 05.02.2007. №2-П // РГ от 14.02.2007; СПС Гарант, Консультант Плюс.

13. «По делу о проверке конституционности части второй статьи 392 ГПК РФ в связи с жалобами граждан А.А. Дорошка, А.Е. Кота и Е.Ю. Федотовой» от 26.02.10 № 4-П// РГ от 12.03.2010 № 51 СПС Гарант, Консультант Плюс.

Постановления Пленума Верховного Суда РФ

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. N 21 "О применении судами общей юрисдикции Конвенции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и Протоколов к ней"// "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 8, август, 2013.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. N 22 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел об административном надзоре"// РГ от 5 июля 2013 Федеральный выпуск №6121

3. «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» от 20.01.2003. № 2 // РГ от 25.01.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.

4. «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» от 13.12.2012 № 35 // РГ от 19.12.2012, СПС Гарант, Консультант Плюс.

5. «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» от 26 июня 2008. № 13 // РГ от 02.07.2008, СПС Гарант, Консультант Плюс.

6. «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству» от 24.06.2008. № 11 // РГ от 02.07.2008, СПС Гарант, Консультант Плюс.

7. «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» от 27.12.2007. №52 // РГ от 12.01.2008, СПС Гарант, Консультант Плюс.

8. «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части» от 29.11.2007. №48 // РГ от 08.12.2007, СПС Гарант, Консультант Плюс.

9. «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей» от 20.04.2006. №8 // РГ от 03.05.2006, СПС Гарант, Консультант Плюс.

10. «О судебном решении» от 19.12.2003. № 23 // РГ от 26.12.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.

11. «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров

Российской Федерации» от 10.10.2003. № 5 // РГ от 02.12.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.

12. «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих» от 10 февраля 2009 № 2// РГ от 18.02.2009, № 27, СПС Гарант, Консультант Плюс.

13. «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 23.12.2010 № 30/64 // СПС Гарант, Консультант Плюс

14. «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» от 29.04.2010 № 10/22// СПС Гарант, Консультант Плюс.

15. «О применении судами норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции» от 19.06.2012. № 13 // РГ от 29.06.2012, СПС Гарант, Консультант Плюс.

16. «О применении судами норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции» от 11.12.2012. № 29 // РГ от 21.12.2012, СПС Гарант, Консультант Плюс.

17. «О применении норм ГПК РФ при рассмотрении судами заявлений, представлений о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам вступивших в законную силу судебных постановлений» от 11.12.2012, №31 // РГ от 21.12.2012, СПС Гарант, Консультант Плюс.

18. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 октября 2015 N 45 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие процедур, применяемых в делах о несостоятельности (банкротстве) граждан» // СПС Консультант плюс.

19. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 21 января 2016 N 1 № «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» // СПС Консультант плюс.

20. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 марта 2016 N 11 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СПС Консультант плюс.

21. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 мая 2017 № 16 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных с установлением происхождения детей» //

СПС Консультант плюс.

22. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 июня 2017 № 21 «О применении судами мер процессуального принуждения при рассмотрении административных дел» // СПС Консультант плюс.

23. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 12 июля 2012 N 42 «О некоторых вопросах разрешения споров, связанных с поручительством» // СПС Консультант плюс.

24. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 декабря 2016 N 63 «О рассмотрении судами споров об оплате энергии в случае признания недействующим нормативного правового акта, которым установлена регулируемая цена» // СПС Консультант плюс.

25. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2016 N 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств» // СПС Консультант плюс.

26. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 22 ноября 2016 N 54 «О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и их исполнении» // СПС Консультант плюс.

27. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 ноября 2015 N 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» // СПС Консультант плюс.

28. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 14 марта 2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах» // СПС Консультант плюс.

29. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 18 июля 2014 N 50 «О примирении сторон в арбитражном процессе» // СПС Консультант плюс.

30. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23 июня 2015 N 25 «О применении судами некоторых положений Раздела I Части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // СПС Консультант плюс.

31. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 14 апреля 2016 N 13 «О судебной практике применения законодательства, регулирующего вопросы дисциплинарной ответственности судей» // СПС Консультант плюс.

32. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 30 июля 2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица» // СПС Консультант плюс.

33. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федера-

ции от 29 сентября 2015 N 43 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» // СПС Консультант плюс.

34. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 октября 2015 N 45 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие процедур, применяемых в делах о несостоятельности (банкротстве) граждан» // СПС Консультант плюс.

35. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.06.2017 N 23 "О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом"// Российская газета, N 144, 04.07.2017.

36. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.07.2017 N 28 "О Внесении В Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации Проекта Федерального Конституционного Закона "О внесении изменений в Федеральные Конституционные Законы в связи с созданием кассационных судов общей юрисдикции и апелляционных судов общей юрисдикции" // СПС Консультант плюс.

37. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 18.04.2017 N 10 "О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве"// Российская Газета, N 88, 25.04.2017, Бюллетень Верховного Суда РФ, N 6, Июнь, 2017.

38. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации 27.12.2016 N 62 "О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации о приказном производстве"//Российская газета, N 6, 13.01.2017, Бюллетень Верховного Суда РФ, N 2, Февраль, 2017.

39. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.11.2015 N 50 "О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства"//Российская газета, N 270, 30.11.2015, Бюллетень Верховного Суда РФ, N 1, Январь, 2016.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕ-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>>
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <<http://supcourt.ru>>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <<http://ks.rfnet.ru>>
5. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека <http://www.echr.coe.int/echr/Homepage_EN>
6. Сайт российского домена, посвященный Европейскому Суду по правам человека <http://www.espch.ru/component/option,com_frontpage/Itemid,1/>
7. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: <http://www.akdi.ru>
8. Официальный сервер органов государственной власти: <http://www.gov.ru>
9. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>
10. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
11. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>
12. Официальный сайт Оренбургского областного суда <<http://oblsud.orb.sudrf.ru/>>
13. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <<http://genproc.gov.ru>>
14. Официальный сайт Прокуратуры Оренбургской области <<http://www.orenprok.ru/>>
15. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
16. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
17. Журнал «Государство и право»: <http://www.igpan.ru/rus/magazine>
18. Журнал «Известия вузов. Правоведение»: pravoved.jurfak.spb.ru

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для проведения занятий используются информационные технологии:

1. **Дидактические материалы:** презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов
2. **Технические средства обучения:** проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы:

- а) Редактор MS WORD (или пакет MS Office);
- б) Информационно-правовая система «Гарант»
- в) Программа для создания презентаций Power Point.

4. Информационная образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) «Знаниум. Ком», к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

VII. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Учебные аудитории Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина, укомплектованные специализированной мебелью (стол преподавателя, парты ученические, доска магнитная, информационно-демонстрационные стенды) и техническими средствами обучения, допускающими возможность демонстрации электронных презентаций (переносная мультимедийная установка: видеопроектор, ноутбук, переносной экран) (ауд. 216, 217, 218, 219, 704, 712, 713, 714, 715).

2. Лекционные залы, допускающие возможность демонстрации электронных презентаций, оборудованные проекционно-компьютерной системой и подключенный к локальной сети вуза и сети Интернет (ауд. 216, 704).

3. Центр (класс) деловых игр (ауд. 713), учебный зал судебных заседаний.

4. Комплект лицензионного программного обеспечения, в частности, ООО «Гарант-Оренбург» (договор № 2889), ОС Windows 7, 8 (Лицензии № 64271975, № 6427377, № 64271376), офисные пакеты MicrosoftOffice (№ 44290417).