

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Набережночелнинский институт (филиал)



Комадорова И.В.

" 8 " сентября 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Язык обучения: русский

Автор: Кривенкова М.В.

Рецензент: Ющенко Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.

Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение юридических и социальных наук)

Протокол заседания УМК № 1 от « 5 » 09 2017г.

Набережные Челны  
2017

## **Цели практики**

Цель учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профилю подготовки «Гражданское право; семейное право; международное частное право» заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим магистрам права, на основе ранее полученных теоретических знаний, а также обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у обучающихся представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической.

**Задачами учебной практики** обучающихся по профилю подготовки «Гражданское право; семейное право; международное частное право» являются:

- ознакомление со спецификой деятельности предприятий, организаций и учреждений различных организационно-правовых форм и форм собственности.
- ознакомление с должностными обязанностями юриста (юрисконсульта) на предприятии.
- ознакомление с порядком ведения процессуальных документов.

### **1. Вид практики, способ и форма её проведения**

Вид практики: Учебная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма (формы) проведения: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Выпускник, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

Обучающийся, прошедший практику, должен знать:

- юридические понятия и правовые категории;
- понятие и значение норм права;

- понятие, классификацию и организационно-правовые формы юридических лиц;
- понятие и виды объектов гражданских прав;
- влияние юридических фактов на возникновение правоотношений.

Обучающийся, прошедший практику, должен **уметь**:

- составлять юридические документы (договоры, иски, заявления и др.);
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, юридических документов.

Обучающийся, прошедший практику, должен **владеть**:

- специальной юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Обучающийся, прошедший практику, должен **демонстрировать способность и готовность**:

- применять полученные знания на практике.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Данная практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Б2.У.1). Проходит на 2 курсе в 4 семестре.

### **4. Объём практики**

Объём практики составляет 3 зачётных единиц, 108 часов.

### **5. Содержание практики**

Структура практики:

Учебная практика состоит из трех этапов.

Этап первый - участие в организационном собрании с руководителем практики от кафедры гражданского права и гражданского процесса Набережночелнинского института КФУ с целью получения индивидуального задания, направления в место прохождения практики.

Второй этап - прохождение практики в соответствии на базе предприятия (организации, учреждения) или на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ, в соответствии с направлением, указанным в путевке.

Третий этап - сдача зачета по практике.

Место и время проведения практики

Учебная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности, а также на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнинского института КФУ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.03.01 'Юриспруденция'.

### **6. Форма отчётности по практике**

Форма отчётности по практике: зачет с оценкой в 4 семестре.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### Форма контроля: Отчет

Содержание оценочного средства: При направлении на практику студенту выдается индивидуальное задание из следующего перечня: Изучить организационную структуру предприятия/учреждения/организации. Изучить специфику деятельности предприятия/учреждения/организации. Ознакомиться с должностными обязанностями юриста на предприятии. Изучить учредительные документы предприятия/учреждения/организации. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия/учреждения/организации. По окончании практики студент должен представить отчет о выполнении индивидуального задания.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
Отчет	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован средний уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы и применённые методы основном соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

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

#### Форма контроля: Отчет

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: Показатели оценивания отчета по практике: уровень освоения учебного материала; уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; уровень обоснованности и четкости изложения материала; уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее; востребованность результатов практики на предприятии.

### 8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

#### Основная литература:

- Бордовская Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Бордовской Н.В.. - М.: КНОРУС, 2013. 432 с.
- Павелко Н.Н. Психология и педагогика: учеб. для вузов

- / Н.Н. Павелко, С.О. Павлов. М.: КноРус, 2012. 496 с.  
3. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения / В.А. Скакун. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. 336 с.

Дополнительная литература:

1. Кругликов Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения: учеб. пособие / Г.И. Кругликов. Изд-е 6-е. - М.: Академия, 2013. 272 с.
2. Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение : учеб. пособие / Н.В. Матяш. 3-е изд. М.: Академия, 2014. 160 с.

#### **9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru>

Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан - <http://usd.tat.sudrf.ru>

федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)"**

Освоение дисциплины "практика по получению первичных профессиональных умений и навыков" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- оборудованные аудитории;
- учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя;
- наглядные средства обучения, в т.ч. схемы и таблицы;
- аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения, в т.ч. мультимедийный проектор и экран, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;
- электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM: учебные; справочные издания (электронные энциклопедии и др.).

#### **12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости)

специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачётке или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки Гражданско-правовой .

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Набережночелнинский институт (филиал)



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция  
Профиль подготовки: Граждано-правовой  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная  
Язык обучения: русский

Автор: Кривенкова М.В.  
Рецензент: Ющенко Н.А.

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.  
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:  
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение юридических и социальных наук)  
Протокол заседания УМК № 1 от «5 » 09 2017г.

Набережные Челны  
2017

## **1. Вид практики, способ и форма её проведения**

- Вид практики: Производственная практика
- Способ проведения практики: стационарная
- Форма (формы) проведения: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
- Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Выпускник, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты

Обучающийся, прошедший практику, должен **знать**:

- природу и сущность государства и права;
- юридические понятия и правовые категории;
- понятие, классификацию и организационно-правовые формы юридических лиц;
- природу и сущность отдельных институтов и подотраслей гражданского права;
- юридические понятия и правовые категории;
- влияние юридических фактов на возникновение договорных и внедоговорных правоотношений;
- правовые нормы, регулирующие отдельные договорные конструкции;
- отличительные особенности различных гражданско-правовых договоров;
- содержание гражданско-правовых договоров;
- специфику заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров.

Обучающийся, прошедший практику, должен **уметь**:

- составлять юридические документы (договоры, иски, заявления и др.);

- консультировать по вопросам права (содержания нормативно-правовых актов и практики их применения);
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, юридических документов.

Обучающийся, прошедший практику, должен **владеть**:

- специальной юридической терминологией;
- навыками анализа нормативно-правовых актов.

Обучающийся, прошедший практику, должен **демонстрировать способность и готовность**:

- применять полученные знания на практике.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Данная практика относится к разделу Б2.П вариативной части основной профессиональной образовательной программы. Проходит на 3 курсе в 6 семестре.

### **4. Объём практики**

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

### **5. Содержание практики**

Структура и содержание практики:

Производственная практика состоит из трех этапов.

Этап первый - участие в организационном собрании с руководителем практики от кафедры гражданского права и гражданского процесса Набережночелнинского института КФУ с целью получения индивидуального задания, направления в место прохождения практики.

Второй этап - прохождение практики в соответствии на базе предприятия (организации, учреждения) или на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ, в соответствии с направлением, указанным в путевке.

Третий этап - сдача зачета по практике.

Место и время проведения практики

Производственная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности, а также на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнинского института КФУ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.03.01 'Юриспруденция'.

При направлении на практику студентудается индивидуальное задание, которое он должен выполнить в течение прохождения практики. Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

- 1.Изучить организационную структуру предприятия/учреждения/организации.
- 2.Изучить специфику деятельности предприятия/учреждения/организации.
- 3.Ознакомиться с договорным процессом на предприятии, этапами согласования и подписания договоров.
- 4.Изучить учредительные документы предприятия/учреждения/организации.
- 5.Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия/учреждения/организации.

6. Принимать участие в составлении юридических документов.
7. Принимать участие в работе над проектами договоров, дополнительных соглашений.
8. Принимать участие в согласовании условий договоров.
9. Изучить порядок составления перечня документов и дел для судебных заседаний.
10. Присутствовать при рассмотрении дел в суде.

## **6. Форма отчётности по практике**

Форма отчётности по практике: зачет с оценкой в 6 семестре.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Форма контроля: Отчет

Содержание оценочного средства: Руководитель практики проверяет выполнение обучающимся задач, поставленных перед ним в индивидуальном задании. С этой целью руководитель практики проверяет правильность и полноту заполнения обучающимся дневника практики и отчета, а также задает вопросы относительно содержания и характера документов, представленных обучающимся, в составлении которых практикант принимал участие.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
Отчет	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован средний уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

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

Форма контроля: Отчет

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: Показатели оценивания отчета по практике: уровень освоения учебного материала; уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; уровень обоснованности и четкости изложения материала; уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее; востребованность результатов практики на предприятии.

## **8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

Основная литература:

1. Бордовская Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Бордовской Н.В.. - М.: КНОРУС, 2013. 432 с.
2. Осипова И.В. Методика профессионального обучения. Схемы, таблицы, комментарии / И.В. Осипова, О.В. Тарасюк, Ю.В. Осколкова, В.С. Локтина. - Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2010. 148с.
3. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения / В.А. Скакун. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. 336 с.

Дополнительная литература:

1. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: учеб. для вузов / Н.Н. Павелко, С.О. Павлов. М.: КноРус, 2012. 496 с.
2. Кругликов Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения: учеб. пособие / Г.И. Кругликов. Изд-е 6-е. - М.: Академия, 2013. 272 с.
3. Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение : учеб. пособие / Н.В. Матяш. 3-е изд. М.: Академия, 2014. 160 с.

## **9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан. - [http://usd.tat.sudrf.ru//](http://usd.tat.sudrf.ru/)

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)"**

Освоение дисциплины "практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian  
Браузер Mozilla Firefox  
Браузер Google Chrome  
Adobe Reader XI

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- оборудованные аудитории;
- учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя;
- наглядные средства обучения, в т.ч. схемы и таблицы;
- аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения, в т.ч. мультимедийный проектор и экран, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;
- электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM: учебные; справочные издания (электронные энциклопедии и др.).

## **12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся**

## **инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки Гражданско-правовой .

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Набережночелнинский институт (филиал)



### ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция  
Профиль подготовки: Гражданско-правовой  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная  
Язык обучения: русский

Автор: Кривенкова М.В.  
Рецензент: Ющенко Н.А.

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.  
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:  
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение юридических и социальных наук)  
Протокол заседания УМК № 1 от «5» 09 2017г.

Набережные Челны  
2017

## **1. Вид практики, способ и форма её проведения**

Вид практики:	Производственная практика
Способ проведения практики:	стационарная
Форма (формы) проведения практики:	для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
Тип практики:	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Выпускник, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-14	готов 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-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Обучающийся, прошедший практику, должен знать:

- природу и сущность государства и права;

- юридические понятия и правовые категории;
- понятие, классификацию и организационно-правовые формы юридических лиц;
- природу и сущность отдельных институтов и подотраслей гражданского права;
- юридические понятия и правовые категории;
- влияние юридических фактов на возникновение договорных и внедоговорных правоотношений;
- правовые нормы, регулирующие отдельные договорные конструкции;
- отличительные особенности различных гражданско-правовых договоров;
- содержание гражданско-правовых договоров;
- специфику заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров.

Обучающийся, прошедший практику, должен **уметь**:

- составлять юридические документы (договоры, иски, заявления и др.);
- консультировать по вопросам права (содержания нормативно-правовых актов и практики их применения);
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, юридических документов.

Обучающийся, прошедший практику, должен **владеть**:

- специальной юридической терминологией;
- навыками анализа нормативно-правовых актов.

Обучающийся, прошедший практику, должен **демонстрировать способность и готовность**:

- применять полученные знания на практике.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Данная практика относится к разделу Б2.П вариативной части основной профессиональной образовательной программы. Проходит на 4 курсе в 8 семестре.

### **4. Объём практики**

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

### **5. Содержание практики**

Структура и содержание практики:

Преддипломная практика состоит из трех этапов.

Этап первый - участие в организационном собрании с руководителем практики от кафедры гражданского права и гражданского процесса Набережночелнинского института КФУ с целью получения индивидуального задания, направления в место прохождения практики.

Второй этап - прохождение практики в соответствии на базе предприятия (организации, учреждения) или на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ, в соответствии с направлением, указанным в путевке.

Третий этап - сдача зачета по практике.

Место и время проведения практики

Производственная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности, а также на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнского института КФУ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.03.01 'Юриспруденция'.

При направлении на практику студентудается индивидуальное задание, которое он должен выполнить в течение прохождения практики. Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

1. Изучить организационную структуру предприятия/учреждения/организации.
2. Изучить специфику деятельности предприятия/учреждения/организации.
3. Ознакомиться с договорным процессом на предприятии, этапами согласования и подписания договоров.
4. Изучить учредительные документы предприятия/учреждения/организации.
5. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия/учреждения/организации.
6. Принимать участие в составлении юридических документов.
7. Принимать участие в работе над проектами договоров, дополнительных соглашений, соответствующих теме выпускной квалификационной работы.
8. Принимать участие в согласовании условий договоров.
9. Изучить порядок составления перечня документов и дел для судебных заседаний.
10. Присутствовать при рассмотрении в суде дел, соответствующих теме выпускной квалификационной работы.
11. Принимать участие в консультировании граждан и юридических лиц по правовым вопросам.
12. Принимать участие в претензионной работе.

## **6. Форма отчётности по практике**

Форма отчётности по практике: зачет с оценкой в 8 семестре.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Форма контроля: Отчет

Содержание оценочного средства: Руководитель практики проверяет выполнение обучающимся задач, поставленных перед ним в индивидуальном задании. С этой целью руководитель практики проверяет правильность и полноту заполнения обучающимся дневника практики и отчета, а также задает вопросы относительно содержания и характера документов, представленных обучающимся, в составлении которых практиканант принимал участие.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
Отчет	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют	Продемонстрирован средний уровень владения материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
	поставленным задачам.	поставленным задачам.	задачам.	

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

Форма контроля: Отчет

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: Показатели оценивания отчета по практике: уровень освоения учебного материала; уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; уровень обоснованности и четкости изложения материала; уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее; востребованность результатов практики на предприятии.

## **8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

Основная литература:

1. Бордовская Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Бордовской Н.В.. - М.: КНОРУС, 2013. 432 с.
2. Осипова И.В. Методика профессионального обучения. Схемы, таблицы, комментарии / И.В. Осипова, О.В. Тарасюк, Ю.В. Осколкова, В.С. Локтина. - Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2010. 148с.
3. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения / В.А. Скакун. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. 336 с.

Дополнительная литература:

1. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: учеб. для вузов / Н.Н. Павелко, С.О. Павлов.М.: КноРус, 2012. 496 с.
2. Кругликов Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения: учеб. пособие / Г.И. Кругликов. Изд-е 6-е. - М.: Академия, 2013. 272 с.
3. Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение : учеб. пособие / Н.В. Матяш. 3-е изд. М.: Академия, 2014. 160 с.

## **9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан. - [http://usd.tat.sudrf.ru//](http://usd.tat.sudrf.ru/)

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)"**

Освоение дисциплины "практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian  
Браузер Mozilla Firefox  
Браузер Google Chrome  
Adobe Reader XI

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- оборудованные аудитории;
- учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя;
- наглядные средства обучения, в т.ч. схемы и таблицы;
- аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения, в т.ч. мультимедийный проектор и экран, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;
- электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM: учебные; справочные издания (электронные энциклопедии и др.).

## **12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты

- выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
  - увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачётке или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки Гражданско-правовой .

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Набережночелнинский институт (филиал)



## ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Профиль: гражданско-правовой  
Форма обучения: очная, заочная  
Язык обучения: русский

Автор: Костюк И.В., Кривенкова М.В., Ющенко Н.А., Гайфутдинова Р.З.  
Рецензент: Туманов Д.Ю.

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.  
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:  
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение юридических и социальных наук)  
Протокол заседания УМК № 1 от « 5 » 09 2017г.

Набережные Челны 2017

## **1. Компетенции, которыми должен овладеть обучающийся по результатам основной профессиональной образовательной программы**

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

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 международные договоры Российской Федерации

ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

ОПК-4 - способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

ОПК-5 - способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

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

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

ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

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

ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-6 - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

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

ПК- 9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты

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

## **2. Перечень дисциплин и (или) модулей образовательной программы, освоение которых проверяется государственным экзаменом**

1. Междисциплинарный экзамен по дисциплине «Теория государства и права».

2. Гражданское право и гражданский процесс.

## **3. Вопросы государственного экзамена**

### ***Междисциплинарный экзамен по дисциплине «Теория государства и права»***

1. Предмет теории государства и права.
2. Методология теории государства и права.
3. Теория государства и права в системе наук.
4. Происхождение государства и права.
5. Основные теории происхождения государства.
6. Общество и государство.
7. Гражданское общество и правовое государство.
8. Проблемы становления Российского правового государства.
9. Взаимодействие государства и права.
10. Правовой статус личности: понятие и структура.
11. Виды правового статуса личности.
12. Права, свободы, законные интересы.

13. Механизмы защиты прав человека.
14. Понятие и признаки государства.
15. Государственная власть: характерные черты и методы осуществления.
16. Классификация государств.
17. Советское государство и право: особенности и уроки.
18. Функции государства: понятие и виды.
19. Формы и методы реализации функций государства.
20. Формы государственного правления.
21. Формы государственного устройства.
22. Виды государственно-политического режима.
23. Механизм государства.
24. Понятие и классификация государственных органов.
25. Принципы организации и деятельности государственного механизма.
26. Политическая система общества.
27. Государство в политической системе общества.
28. Разделение властей в государственном механизме.
29. Демократия и законность.
30. Право и политика.
31. Юридическая конфликтология.
32. Право в системе социальных регуляторов.
33. Международное и национальное(внутригосударственное) право.
34. Понятие и признаки права.
35. Основные правовые учения.
36. Правовой нигилизм и правовой идеализм.
37. Принципы права.
38. Функции права.
39. Право и закон.
40. Понятие и виды субъектов права.
41. Субъекты правовых отношений.
42. Правовая система общества.
43. Система права.
44. Основные правовые семьи народов мира.
45. Виды социальных норм.
46. Нормы права: понятие и признаки.
47. Структура норм права.
48. Право и мораль.
49. Классификация правовых норм.
50. Правовая культура общества и личности: понятие и элементы.
51. Правосознание.
52. Источники (формы) права: понятие и виды.
53. Закон в системе нормативных правовых актов.
54. Нормативные правовые акты.
55. Законность: понятие, принципы, гарантии.
56. Правовое регулирование: понятие, предмет и пределы.
57. Механизм правового регулирования.
58. Виды и способы правового регулирования.
59. Средства правового регулирования.
60. Правотворчество и законотворчество.
61. Юридическая техника.
62. Систематизация нормативных правовых актов (понятие, виды, значение).
63. Понятие и виды правовых отношений.
64. Содержание и объекты правоотношений.

65. Юридические факты: понятие и классификация.
66. Юридическая обязанность: понятие, виды.
67. Субъективное право: понятие, виды.
68. Понятие и формы реализации права.
69. Применение норм права.
70. Пробелы в праве. Аналогия закона и аналогия права.
71. Понятие и виды толкования правовых норм.
72. Акты толкования норм права.
73. Способы (приемы) толкования правовых норм.
74. Правосубъектность.
75. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и кругу лиц.
76. Правоприменительные акты (понятие и виды).
77. Субъекты и основные стадии применения норм права.
78. Публичное и частное право.
79. Официальное толкование правовых норм.
80. Юридический процесс и его виды.
81. Правовое поведение.
82. Юридическая практика.
83. Коллизии в праве: понятие, виды, способы разрешения
84. Коллизионные нормы.
85. Правонарушения (понятие и состав).
86. Виды и причины правонарушений.
87. Понятие и виды юридической ответственности.
88. Цели и принципы юридической ответственности.
89. Освобождение от юридической ответственности.
90. Правопорядок: понятие и характерные черты.

#### ***«Гражданское право и гражданский процесс»***

1. Гражданское право как отрасль права. Предмет и метод гражданско-правового регулирования.
2. Принципы и система гражданского права.
3. Источники гражданского права, их виды.
4. Реформа гражданского законодательства: общая характеристика.
5. Гражданское правоотношение: субъекты, объекты, содержание, виды.
6. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Юридические факты, их классификация.
7. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений, их правоспособность и дееспособность. Опека, попечительство, патронаж.
8. Гражданско-правовой статус индивидуального предпринимателя. Признание индивидуального предпринимателя неплатежеспособным (банкротом).
9. Понятие, признаки, правоспособность и средства индивидуализации юридического лица как субъекта гражданских правоотношений.
10. Учредительные документы юридического лица. Процедура создания юридического лица. Филиалы и представительства юридического лица.
11. Реорганизация юридических лиц: понятие, формы и юридические последствия.
12. Ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица, его правовые последствия.
13. Хозяйственные товарищества: понятие, виды и особенности правового положения.
14. Хозяйственные общества: понятие, виды и особенности правового положения.
15. Гражданско-правовой статус производственных и потребительских кооперативов.
16. Государственные и муниципальные унитарные предприятия: понятие, виды и особенности правового статуса.

17. Правовое положение некоммерческих организаций (общественные и религиозные организации, фонды, учреждения, объединения юридических лиц и др.).
18. Особенности участия в гражданских правоотношениях публично-правовых образований. Ответственность государства в гражданских правоотношениях.
19. Объекты гражданских прав: понятие и виды. Понятие и классификация вещей.
20. Ценные бумаги как объекты гражданских прав: понятие, признаки, виды.
21. Личные нематериальные блага и личные неимущественные права: понятие, виды, способы защиты.
22. Сделка: понятие, виды, условия действительности. Форма сделки. Форма договора.
23. Недействительность сделки: понятие, виды, условия. Правовые последствия признания сделки недействительной.
24. Осуществление и защита гражданских прав. Пределы осуществления гражданских прав. Исполнение обязанностей.
25. Представительство в гражданских правоотношениях: понятие, виды. Доверенность: понятие, виды, значение.
26. Сроки в гражданском праве: понятие, виды, порядок исчисления.
27. Срок исковой давности: понятие, начало течения и прекращение. Ограничения в применении норм об исковой давности.
28. Приостановление, перерыв и восстановление срока исковой давности.
29. Субъективное право собственности: понятие и содержание. Бремя собственности.
30. Собственность и право собственности: понятие и разграничение. Формы и виды собственности.
31. Ограниченные вещные права: понятие, признаки, виды.
32. Право собственности и иные вещные права на земельные участки.
33. Приобретение и прекращение права собственности.
34. Общая собственность: понятие, виды, основания возникновения.
35. Право государственной и муниципальной собственности.
36. Гражданко-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.
37. Гражданко-правовое обязательство: понятие, виды, основания возникновения.
38. Стороны в обязательстве, их правовой статус. Множественность лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга.
39. Исполнение обязательства: принципы, субъекты, срок, место, способы. Особенности исполнения солидарных обязательств.
40. Неустойка, задаток и удержание имущества должника как способы обеспечения исполнения обязательств.
41. Поручительство и банковская гарантия как способы обеспечения исполнения обязательств.
42. Залог: понятие, виды, основания возникновения. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
43. Прекращение гражданско-правовых обязательств: понятие и способы.
44. Гражданко-правовой договор: понятие, содержание (условия), виды. Свобода договора.
45. Процедура заключения гражданско-правового договора. Особенности заключения гражданско-правового договора на торгах.
46. Процедура изменения и расторжения гражданско-правового договора.
47. Характеристика предварительного договора, публичного договора, договора присоединения и договора в пользу третьего лица.
48. Гражданко-правовая ответственность: понятие, виды, формы.
49. Основания и условия гражданко-правовой ответственности.
50. Особенности ответственности за неисполнение денежных обязательств и обязательств по передаче индивидуально-определенной вещи.
51. Договор купли-продажи: понятие, содержание, виды. Особенности договора мены.

52. Обязанности продавца и покупателя. Правовые последствия продажи товара с недостатками. Защита прав потребителей товаров.
53. Договор розничной купли-продажи: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора розничной купли-продажи.
54. Договоры поставки, контрактации и энергоснабжения: понятие, признаки, содержание, особенности.
55. Договор продажи недвижимости: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и государственная регистрация договора продажи недвижимости.
56. Договор дарения: понятие, признаки, содержание, форма. Запрещение и ограничение дарения. Отмена дарения.
57. Договор ренты: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора ренты.
58. Договор аренды: понятие, содержание, виды. Особенности договора безвозмездного пользования имуществом (договора ссуды).
59. Договор аренды транспортного средства: понятие, признаки, содержание, виды, форма.
60. Договор аренды недвижимости: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора аренды недвижимости.
61. Договор финансовой аренды (лизинга): понятие, признаки, содержание, виды.
62. Договор коммерческого найма жилого помещения: понятие, признаки, содержание, виды, порядок заключения, изменения и расторжения.
63. Договор социального найма жилого помещения: понятие, признаки, содержание. Форма, предпосылки заключения, порядок расторжения договора социального найма. Выселение.
64. Договор подряда: понятие, признаки, содержание, виды.
65. Договор бытового подряда: понятие, признаки, содержание, особенности.
66. Договор строительного подряда: понятие, признаки, содержание, особенности. Форма и порядок заключения договора строительного подряда.
67. Договор возмездного оказания услуг: понятие, признаки, содержание, виды.
68. Договор перевозки грузов: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора перевозки грузов.
69. Гражданко-правовая ответственность перевозчика за несохранность груза и багажа.
70. Договоры транспортной экспедиции и буксировки: понятие, признаки, содержание, особенности.
71. Договор займа: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора займа.
72. Кредитный договор: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения кредитного договора. Товарный и коммерческий кредит.
73. Договор финансирования под уступку денежного требования: понятие, признаки, содержание, особенности.
74. Договор банковского вклада: понятие, признаки, содержание, виды. Форма и порядок заключения договора банковского вклада.
75. Договор банковского счета: понятие, признаки, содержание, виды. Особенности заключения и исполнения договора банковского счета.
76. Расчеты в гражданских правоотношениях: понятие, виды и сфера применения. Особенности наличных расчетов.
77. Понятие и формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, по инкассо и чеками.
78. Договор хранения: понятие, признаки, содержание, виды. Особенности договора хранения на товарном складе.
79. Понятие, формы и виды страхования. Страховое правоотношение.
80. Договор страхования: понятие, признаки, содержание, виды.

81. Договор поручения: понятие, признаки, содержание, особенности исполнения.
82. Договор комиссии: понятие, признаки, содержание, особенности исполнения.
83. Агентский договор: понятие, признаки, содержание, особенности исполнения.
84. Договор доверительного управления имуществом: понятие, признаки, содержание. Ответственность сторон по договору доверительного управления имуществом.
85. Договор коммерческой концессии: понятие, признаки, содержание. Форма и порядок заключения договора коммерческой концессии.
86. Субъекты и объекты авторского права. Содержание субъективного авторского права. Права авторов и сроки их действия.
87. Субъекты и объекты патентного права. Изобретение, промышленный образец, полезная модель, их охраноспособность.
88. Система договоров по созданию и использованию охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.
89. Договор простого товарищества: понятие, признаки, содержание, виды. Негласное товарищество.
90. Обязательства из односторонних действий: понятие и виды. Действия в чужом интересе без поручения. Обязательства из игр и пари.
91. Основания и условия гражданско-правовой ответственности за причинение вреда.
92. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями (бездействием) государственных органов и должностных лиц.
93. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними, недееспособными и ограниченно дееспособными лицами.
94. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих. Понятие источника повышенной опасности.
95. Ответственность за вред, причиненный жизни или здоровью гражданина.
96. Ответственность за вред, причиненный вследствие недостатков товаров, работ, услуг.
97. Обязательства из неосновательного обогащения: понятие, основания возникновения, виды. Особенности возврата неосновательного обогащения.
98. Наследование по закону.
99. Наследование по завещанию.
- 100.Понятие наследственного имущества. Принятие наследства и отказ от наследства.
- 101.Понятие, предмет, метод, система гражданского процессуального права.
- 102.Понятие и классификация источников гражданского процессуального права. Действие источников гражданского процессуального права во времени, в пространстве, по кругу лиц.
- 103.Принципы гражданского процессуального права: понятие, классификация, взаимосвязь и соотношение с иными отраслями права.
- 104.Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, основания возникновения, субъекты.
- 105.Состав суда. Отводы.
- 106.Лица, участвующие в деле: понятие, состав.
- 107.Стороны как субъекты гражданско-процессуальных правоотношений: понятие, права и обязанности.
- 108.Процессуальное соучастие, процессуальное правопреемство, замена ненадлежащей стороны.
- 109.Понятие и виды третьих лиц, их права и обязанности.
- 110.Участие прокурора в гражданском процессе: задачи, форма.
111. Цель и формы участия органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц.
- 112.Представительство в суде: понятие, виды, значение.
- 113.Полномочия представителей в суде и их оформление.

114. Понятие процессуальных сроков и их виды. Последствия пропуска процессуального срока. Исчисление, окончание и восстановление процессуальных сроков.
115. Подведомственность гражданских дел: понятие, виды.
116. Подсудность гражданских дел: понятие, виды, основания и порядок передачи дел из одного суда в другой.
117. Судебные извещения и вызовы.
118. Понятие, виды, распределение судебных расходов.
119. Процессуальная ответственность. Основание и порядок наложения судебных штрафов.
120. Понятие и виды судебных доказательств. Оценка доказательств. Обстоятельства, не подлежащие доказыванию.
121. Основные правила доказывания: определения предмета доказывания, относимость и допустимость доказательств, распределение обязанности по доказыванию.
122. Обеспечение доказательств. Судебные поручения.
123. Понятие и виды исков. Требования, предъявляемые к форме и содержанию иска.
124. Элементы иска. Обеспечение иска. Процессуально-правовые средства защиты ответчика от предъявленаного иска.
125. Процессуально-правовые последствия предъявления иска: принятии искового заявления; оставление искового заявления без движения; основания к возвращению и отказу в принятии иска.
126. Порядок обращения в суд с исковым заявлением. Принятие иска. Возбуждение гражданского дела в суде.
127. Содержание искового заявления.
128. Понятие, значение, цель, сроки стадии подготовка дела к судебному разбирательству.
129. Действия суда и сторон при подготовке дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание.
130. Понятие, значение, место и сроки судебного разбирательства.
131. Порядок рассмотрения дел в суде первой инстанции. Протокол судебного заседания.
132. Временная остановка судебного разбирательства: отложение разбирательства дела, перерыв в судебном заседании.
133. Приостановление производства по делу.
134. Мировое соглашение, отказ от иска, признание иска. Процессуально-правовые последствия.
135. Понятие и виды судебных постановлений.
136. Судебное решение как акт правосудия, его содержание, составление.
137. Требования, предъявляемые к судебному решению.
138. Устранение недостатков судебного решения.
139. Окончание гражданского дела без вынесения решения. Основания, порядок и последствия.
140. Законная сила судебного решения. Немедленное исполнение судебного решения.
141. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, порядок вынесения, обжалования.
142. Виды гражданского судопроизводства.
143. Приказное производство.
144. Заочное производство.
145. Особое производство.
146. Апелляционное производство (сущность, значение, виды, субъекты, объекты, сроки, судебные расходы).
147. Полномочия суда апелляционной инстанции. Апелляционное обжалование определений суда первой инстанции.
148. Кассационное производство.
149. Надзорное производство.

150. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам: основания, процессуальный порядок рассмотрения.

#### 4. Критерии оценки освоения компетенций

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Знать	Демонстрирует частичные знания с грубыми ошибками или не знает	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
Уметь	Демонстрирует частичные умения с грубыми ошибками или не знает	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Демонстрирует базовые умения	Демонстрирует высокий уровень умений
Владеть	Демонстрирует частичные владения с грубыми ошибками или не владеет	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приёмами	Демонстрирует владение на высоком уровне

Программа составлена в соответствие с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Составители: Кузнецов С.В., Костюк И.В., Кривенкова М.В., Ющенко Н.А., Гайфутдинова Р.З.

Рецензент: Д.Ю.Туманов