

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»


Согласовано:
Проректор по УР
Т.А. Петрова
«10» июля 2017 г.


Утверждаю:
Ректор
О.Т. Паламарчук
«10» июля 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»

Направленность: гражданско-правовая

*правоприменительная деятельность;
экспертно-консультационная деятельность.*

Форма обучения *очная, заочная*

Краснодар 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки основной образовательной программы	3
1.2 Общая характеристика основной образовательной программы	4
1.2.1 Цель основной образовательной программы	4
1.2.2 Сроки, трудоемкость и квалификация выпускника	4
1.2.3 Требования к абитуриенту	5

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2 Объект профессиональной деятельности выпускника	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
2.5 Планируемые результаты освоения основной образовательной программы	6
2.5.1 Общекультурные компетенции	6
2.5.2 Общепрофессиональные компетенции	7
2.5.3 Профессиональные компетенции	7
2.5.4 Профессиональные компетенции направленности	8
2.5.5 Паспорт соответствия компетенций дисциплинам	10

3. Структура основной образовательной программы

4. Сведения о научно-педагогических работниках, реализующих основную образовательную программу

5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

5.1 Учебный план направления подготовки	21
5.2 Календарный учебный график	21
5.3 Аннотации дисциплин	21
5.4 Программы практик	21
5.4.1 Программа учебной практики	21
5.4.2 Программа производственной практики	21
5.4.3 Программа преддипломной практики	21
5.5 Программа государственного экзамена	21
5.6 Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы	21

6. Характеристики среды, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников

1. Общие положения

Основная образовательная программа (далее – ООП) бакалавриата, реализуемая Кубанским социально-экономическим институтом по направлению подготовки «Юриспруденция» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов.

1.1 Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки «Юриспруденция»

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют:

- Федеральные законы от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1.2 Общая характеристика вузовской основной образовательной программы

1.2.1 Цель ООП бакалавриата по направлению «Юриспруденция»

Целью ООП ВО по направлению **Юриспруденция** является качественная профессиональная подготовка бакалавров к юридической деятельности. С учётом социальной значимости будущей деятельности обучающихся реализация основной образовательной программы предполагает формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Целью ООП ВО в области обучения является подготовка выпускника, имеющего фундаментальные знания в области гуманитарных (философия, филология, история, культурология), социальных (социология, психология, правоведение, политология), экономических и естественных наук, обладающего общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными компетенциями и профессиональными компетенциями направленности, обеспечивающими его востребованность на рынке труда, профессиональную мобильность, конкурентоспособность.

Целями ООП ВО в области воспитания личности являются: развитие общекультурных ценностных ориентаций, гражданских качеств будущего издателя, формируемых с опорой на гуманистические, высоконравственные этические стандарты; развитие творческих способностей, коммуникативности, чувства ответственности, способности к социальной адаптации и саморефлексии, инициативности, целеустремлённости в профессиональной деятельности, толерантности, должного уровня физической подготовленности.

1.2.2 Сроки, трудоемкость и квалификация выпускника

Наименование ООП	Квалификация (степень)	Нормативный срок освоения ООП, включая последипломный отпуск	Трудоемкость в зачетных единицах
	Наименование		
<i>ООП бакалавриата</i>	<i>бакалавр</i>	<i>4 года – очная форма 5 лет – заочная форма 3 года – заочная форма на базе ВПО и профильного СПО</i>	<i>240</i>

1.2.3 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе:

- знание базовых ценностей мировой культуры;
- владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества;
- способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- разработку и реализацию правовых норм;
- обеспечение законности и правопорядка.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата являются:

- общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция в рамках гражданско-правовой направленности готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- правоприменительная;
- экспертно-консультационная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии

с видами профессиональной деятельности, отнесенными к государственно-правовой направленности:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

экспертно-консультационная деятельность:

- консультирование по вопросам права;

- осуществление правовой экспертизы документов.

2.5 Планируемые результаты освоения основной образовательной программы

2.5.1 Общекультурные компетенции

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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).

2.5.2 Общепрофессиональные компетенции

Выпускник программы бакалавриата, реализуемой по типу «прикладной бакалавр», должен обладать **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

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, аргументированно 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).

2.5.3 Профессиональные компетенции

Выпускник программы бакалавриата, реализуемой по типу «прикладной бакалавр», должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

правоприменительная деятельность:

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

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

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

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

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

экспертно-консультационная деятельность:

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).

2.5.4 Профессиональные компетенции направленности

ПКН-1 способность грамотно анализировать содержание нормативно-правовых актов и давать заключения и консультации по правовым вопросам в сфере жилищного права; способность готовить необходимые для реализации права юридические документы

ПКН-2 способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в области инвестиционных правоотношений, работать с различными видами ценных бумаг

ПКН-3 способность на основе полученных правовых знаний правильно квалифицировать договорные правоотношения, анализировать договоры на соответствие их действующему законодательству; составлять юридически грамотные договоры

ПКН-4 способность реализовывать нормы материального и процессуального права для защиты нарушенных или оспариваемых прав граждан и юридических лиц, составлять соответствующие правовые документы

ПКН-5 владение навыками подготовки правовых документов, дача заключений и консультаций в сфере страховых правоотношений

ПКН-6 способность применять нормативные акты и содействовать в реализации права авторам объектов интеллектуальной собственности, давать по указанным вопросам консультации и заключения

ПКН-7 давать консультации и заключения по вопросам правового регулирования в области семьи и брака; применять нормативные акты и правильно квалифицировать обстоятельства в указанной сфере

ПКН-8 способность обеспечивать соблюдение законодательства при совершении нотариальных действий; давать правовые заключения и готовить необходимые документы

ПКН-9 способность содействовать правильному применению законодательства лицам, осуществляющим коммерческую деятельность; давать соответствующие консультации и заключения по правовым вопросам

ПКН-10 способность осуществлять профессиональную деятель-

ность на основе исторических правовых знаний и правовой культуры; умение правильно квалифицировать факты и обстоятельства с правовой точки зрения

ПКН-11 знать и применять нормативные акты в сфере корпоративного права, способность обеспечивать правовое сопровождение и давать заключения по вопросам создания корпораций, изменения состава участников, реализации их участниками своих прав и обязанностей

ПКН-12 способность реализовывать знания трудового законодательства в сфере заключения трудовых договоров и защиты трудовых прав граждан, обеспечение прав и законных интересов работодателей в трудовых спорах

ПКН-13 способность вести профессиональную деятельность в качестве представителя в гражданском и арбитражном процессе, обладать навыками составления всех необходимых процессуальных и иных документов, давать профессиональные заключения по соответствующим вопросам

ПКН-14 способность вести профессиональную деятельность в качестве участника различных процедур банкротства, обеспечивать соблюдение законодательства на различных стадиях банкротства, обладать навыками защиты прав и законных интересов кредиторов несостоятельного должника

ПКН-15 способность грамотно квалифицировать, заключать и сопровождать сделки в области банковского и иного кредитования, в том числе договоры, обеспеченные залогом различного имущества; обеспечивать соблюдение прав и законных интересов заемщиков и залогодателей в соответствующих правоотношениях

ПКН-16 способность обеспечивать соблюдение законодательства, не допуская ограничения конкуренции и злоупотреблений монополистическим положением на товарных рынках; давать правовые заключения и готовить необходимые документы

ПКН-17 способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в сфере наследования; знать основы нотариальных действий по оформлению наследственных прав

ПКН-18 способность грамотно квалифицировать, заключать и сопровождать сделки в области банковских и кредитных правоотношений, в том числе работать с договорами и иными правовыми документами, сопровождающими банковскую деятельность

ПКН-19 способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в сфере защиты прав потребителей; знать формы и способы защиты, владеть навыками защиты интересов потребителей в рамках претензионной работы и судебных споров

ПКН-20 способность на основе полученных правовых знаний

проводить сравнительно-правовой анализ норм и институтов российского права и зарубежного законодательства, давать правовую квалификацию соответствующих юридических фактов

2.5.4 Паспорт соответствия компетенций дисциплинам

Компетенция	Дисциплины
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Философия Теория государства и права
ОК-2 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Экономика
ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, обладание навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Справочные информационные системы
ОК-4 – способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Современные информационно-коммуникационные сети
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Иностранный язык Риторика и ораторское искусство в профессиональной юридической деятельности
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Социально-психологические особенности развития личности в обществе
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	Социально-психологические особенности развития личности в обществе
ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура
ОК-9 – готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Безопасность жизнедеятельности
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОПК-1 – способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ	Теория государства и права Конституционное право
ОПК-2 – способность работать на благо об-	Производственная практика

щества и государства	
ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Профессиональная этика Производственная практика
ОПК-4 – способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Профессиональная этика Производственная практика
ОПК-5 – способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Риторика и ораторское искусство в профессиональной юридической деятельности
ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Производственная практика
ОПК-7 – способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Иностранный язык в сфере юриспруденции
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
Правоприменительная деятельность	
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	История государства и права России История государства и права зарубежных стран Теория государства и права
ПК-3 – способности обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права	Административное право Уголовное право Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право Международное право
ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	Гражданское право
ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Арбитражный процесс Гражданский процесс Уголовный процесс Международное частное право
ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Уголовное право
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	Административное право Арбитражный процесс Гражданский процесс Уголовный процесс Трудовое право Криминалистика
Экспертно-консультационная деятельность	
ПК-14 – готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Конституционное право
ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты	Теория государства и права

ПКН-16– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Гражданское право Трудовое право Предпринимательское право Право социального обеспечения Преддипломная практика
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ НАПРАВЛЕННОСТИ	
ПКН-1 - способность грамотно анализировать содержание нормативно-правовых актов и давать заключения и консультации по правовым вопросам в сфере жилищного права; способность готовить необходимые для реализации права юридические документы	Жилищное право
ПКН-2 - способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в области инвестиционных правоотношений, работать с различными видами ценных бумаг	Инвестиции и ценные бумаги
ПКН-3 -способность на основе полученных правовых знаний правильно квалифицировать договорные правоотношения, анализировать договоры на соответствие их действующему законодательству; составлять юридически грамотные договоры	Договорное право
ПКН-4 - способность реализовывать нормы материального и процессуального права для защиты нарушенных или оспариваемых прав граждан и юридических лиц, составлять соответствующие правовые документы	Судебная защита нарушенных и оспариваемых прав
ПКН-5 - владение навыками подготовки правовых документов, дача заключений и консультаций в сфере страховых правоотношений	Страховое право
ПКН-6 способность применять нормативные акты и содействовать в реализации права авторам объектов интеллектуальной собственности, давать по указанным вопросам консультации и заключения	Право интеллектуальной собственности
ПКН-7 - давать консультации и заключения по вопросам правового регулирования в области семьи и брака; применять нормативные акты и правильно квалифицировать обстоятельства в указанной сфере	Семейное право
ПКН-8 - способность обеспечивать соблюдение законодательства при совершении нотариальных действий; давать правовые заключения и готовить необходимые документы	Нотариат
ПКН-9 -способность содействовать правильному применению законодательства лицам, осуществляющим коммерческую де-	Коммерческое право

тельность; давать соответствующие консультации и заключения по правовым вопросам	
ПКН-10 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе исторических правовых знаний и правовой культуры; умение правильно квалифицировать факты и обстоятельства с правовой точки зрения	Римское частное право
ПКН-11 - знать и применять нормативные акты в сфере корпоративного права, способность обеспечивать правовое сопровождение и давать заключения по вопросам создания корпораций, изменения состава участников, реализации их участниками своих прав и обязанностей	Корпоративное право
ПКН-12 - способность реализовывать знания трудового законодательства в сфере заключения трудовых договоров и защиты трудовых прав граждан, обеспечение прав и законных интересов работодателей в трудовых спорах	Трудовой договор и трудовые споры
ПКН -13 - способность вести профессиональную деятельность в качестве представителя в гражданском и арбитражном процессе, обладать навыками составления всех необходимых процессуальных и иных документов, давать профессиональные заключения по соответствующим вопросам	Судебное представительство в гражданском и арбитражном процессе
ПКН – 14 - способность вести профессиональную деятельность в качестве участника различных процедур банкротства, обеспечивать соблюдение законодательства на различных стадиях банкротства	Правовое регулирование банкротства
ПКН-15 - способность грамотно квалифицировать, заключать и сопровождать сделки в области банковского и иного кредитования, в том числе договоры, обеспеченные залогом различного имущества; обеспечивать соблюдение прав и законных интересов заемщиков и залогодателей в соответствующих правоотношениях	Кредитные и залоговые обязательства в гражданском обороте
ПКН-16 - способность обеспечивать соблюдение законодательства, не допуская ограничения конкуренции и злоупотреблений монополистическим положением на товарных рынках; давать правовые заключения и готовить необходимые документы	Антимонопольное право
ПКН-17 - способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в сфере наследования;	Наследственное право

знать основы нотариальных действий по оформлению наследственных прав	
ПКН-18 - способность грамотно квалифицировать, заключать и сопровождать сделки в области банковских и кредитных правоотношений, в том числе работать с договорами и иными правовыми документами, сопровождающими банковскую деятельность	Банковское право
ПКН-19 - способность грамотно применять нормативные акты и готовить на их основе юридические документы, давать заключения и консультации в сфере защита прав потребителей; знать формы и способы защита, владеть навыками защиты интересов потребителей в рамках претензионной работы и судебных споров	Защита прав потребителей
ПКН-20 - способность на основе полученных правовых знаний проводить сравнительно-правовой анализ норм и институтов российского права и зарубежного законодательства, давать правовую квалификацию соответствующих юридических фактов	Гражданское и торговое право зарубежных стран

3. Структура основной образовательной программы

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее – направленность программы бакалавриата).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части;

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО, с уче-

том соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

Дисциплины (модули) по философии, истории государства и права России, история государства и права зарубежных стран, иностранному языку, иностранному языку в сфере юриспруденции, безопасности жизнедеятельности, теории государства и права, конституционному праву, административному праву, гражданскому праву, гражданскому процессу, арбитражному процессу, трудовому праву, уголовному праву, уголовному процессу, экологическому праву, земельному праву, финансовому праву, налоговому праву, предпринимательскому праву, международному праву, международному частному праву, криминалистике, праву социального обеспечения, реализуются в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются организацией самостоятельно.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном организацией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата и практики, определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата и практик, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы бакалавриата, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	213-219
	Базовая часть	150-153

	Вариативная часть	63-66
Блок 2	Практики	12-21
	Вариативная часть	12-21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9
	Базовая часть	6-9
Объем программы бакалавриата		240

Соответствие данных блоков требованиям ФГОС ВО в рамках каждого года набора по всем формам обучения и типам реализации основной образовательной программы отражены в каждом конкретном учебном плане направления в разделе «Свод».

4. Сведения о научно-педагогических работниках, реализующих основную образовательную программу

№ п \ п	Наименование дисциплины из УП**	Ф.И.О. преподавателя	Условия работы (штат, внутренне совмещение, внешнее совмещение, почасовка)	Ученая степень (при наличии)	Ученое звание (при наличии)	Уровень образования	Квалификация	Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)	Доставки	Стаж работы (для практиков)
1.	Трудовое право Семейное право Земельное право Жилищное право Трудовой договор и трудовые споры Нотариат Преддипломная практика	Григорьева Анна Германовна	штат	кандидат исторических наук	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	1.4	
2.	Гражданское право Гражданский процесс Коммерческое право Трудовое право Земельное право Международное частное	Дынько Алексей Петрович	штат	кандидат юридических наук	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	1.4	

	право									
3.	Предпринимательское право Судебное представительство в гражданском и арбитражном процессе Административное право Преддипломная практика	Кулиш Михаил Васильевич	штат	кандидат юридических наук	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	0.8	
4.	Правовое регулирование банкротства Корпоративное право Кредитные и залоговые обязательства в гражданском обороте Наследственное право Антимонопольное право Судебная защита нарушенных и оспариваемых прав Преддипломная практика	Сушкова Ирина Александровна	штат	кандидат юридических наук	доцент	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Готовимся к государственной аккредитации» 2016	1.4	20
5.	Право интеллектуальной собственности	Руденко Филипп Григорьевич	почасовка	кандидат юридических наук	-	высшее	юрист	-	0.2	24
6.	Страховое право Защита прав потребителей Банковское право	Тараканова Любовь Андреевна	почасовка	-	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Методика разработки и реализации основных образовательных программ в рамках ФГОС ВО», 2015	0.5	
7.	Инвестиции и ценные бумаги Арбитражный процесс Договорное право	Тлиап Оксана Зауровна	почасовка	-	-	высшее	юрист	-	0.7	
8.	Семейное право Жилищное право	Кумук Анастасия Александровна	почасовка	-	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Методика разработки и реализации основных образовательных программ в рамках	0.2	

		ровна						ФГОС ВО», 2015		
9.	Римское право Гражданское и торговое право зарубежных стран	Жинкина Татьяна Юрьевна	Внутреннее совместительство		-	-	высшее	Курсы повышения квалификации «Методика разработки и реализации основных образовательных программ в рамках ФГОС ВО», 2015	0.2	
10.	Уголовный процесс	Легостаев Вячеслав Петрович	штат	к.ю.н.	доцент	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	0,2	22
11.	Финансовое право Налоговое право	Пилюгина Татьяна Владимировна	штат	к.ю.н.	доцент	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Методика разработки и реализации основных образовательных программ в рамках ФГОС ВО», 2015	0.5	27
12.	Экологическое право Криминалистика	Сидоров Андрей Александрович	штат	к.ю.н.	доцент	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	0.5	12
13.	Уголовное право	Сильченко Елена Владимировна	почасовка	к.ю.н.	-	высшее	юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2016	0.3	
14.	Уголовное право	Медведева Элина Ахматовна	Внутреннее совместительство	-	-	высшее	юрист	Удостоверение о краткосрочном обучении №2622 по программе «Педагогика и психология профессионального образования» 2014	0.2	
15.	Конституционное право Международное право	Стронский Данил Дмитриевич	штат	Кандидат юридических наук	доцент	высшее	Юрист	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений», 2015	0.6	16
16.	Теория государства и права	Жинкин Андрей Алексеевич	внешнее совместительство	Кандидат юридических наук	доцент	высшее	Юрист	Курсы повышения квалификации «Методика разработки реализации основных образовательных программ в рамках ФГОС ВО», 2015	0.3	
17.	История государства и права России История государства и права зарубежных стран	Рябченко Александр Григорьевич	почасовка	Доктор исторических наук	профессор	высшее	История	Курсы повышения квалификации «Актуальные вопросы права и правоприменительной деятельности по современному законодательству России» 2016	0.6	
18.	Право социального обеспечения	Бабкова Людмила Ива-	штат	-	-	высшее	Юрист	Курсы повышения квалификации «Методика разработки реализации основных образовательных программ в рамках	0.1	

		новна						ФГОС ВО», 2015		
19.	Иностран- ный язык	Григоренко Ирина Николаевна	штат	Д. ф.н.	профес- сор	выс- шее	Филолог	DigitalVideo – CreationandExploitationwithBen-GoldsteinandPaulDriver. November, 2014	0.4	
	Иностран- ный язык в сфере юрис- пруденции	Дацко Татьяна Федоровна	штат	д.ф.н.	профес- сор	выс- шее	Филолог			
20.	Физическая культура Элективные курсы по физической культуре	Колесников Владимир Петрович	Штат	-	-	ЭВ № 55642 8	квалифика- ция: препода- ватель физиче- ского воспита- ния	Курсы повышения ква- лификации по программе «Организационно- методическое обеспече- ние деятельности органи- зации дополнительного образования в области физической культуры и спорта» 2016	0.5	
21.	Риторика и ораторское искусство в профессио- нальной юридиче- ской дея- тельности	Шиков Николай Мусович	штат	д.ф.н.	до- цент	выс- шее	учитель русского языка и литерату- ры сред- ней школы	Курсы профессиональной переподготовки «Журналистика и медиа- коммуникации» 2016	0.1	
22.	Экономика	Лукин Владимир Корнеевич	штат	к. э. н.	до- цент	выс- шее	Эконо- мист, препода- ватель политэко- номии	Курсы повышения ква- лификации «Современ- ные образовательные технологии в учебном процессе вуза» 2015	0.1	
23.	Современ- ные инфор- мационно- коммуника- ционные сети Справочные информаци- онные си- стемы в профессио- нальной деятельно- сти	вакан- сия							0.1 0.1	
24.	Профессио- нальная этика	Сёмик Алла Анато- льевна	Штат	Канди- дат психоло- гических наук, доктор истори- ческих наук	До- цент	Ди- плом о выс- шем обра- зова- нии НВ № 44820 0 Ди- плом о выс- шем обра- зова- нии	Квалифи- кация: культпро- светра- ботник организа- тор- методист клубной работы. Квалифи- кация: психолог практик.	3) курсы повышения ква- лификации «Инноваци- онные педагогические технологии и современ- ные достижения науки (философия)», 2015	0.1	

						ЭВ № 804339				
25.	Социально-психологические особенности развития личности в обществе	Гапонова Галина Ивановна	Штат	Кандидат педагогических наук	доцент	Диплом Я № 385488	квалификация: учитель начальных классов	Курсы повышения квалификации «Экстренная психологическая помощь в зоне чрезвычайной ситуации» 2014.	0.1	
26.	Философия	Харсеева Наталья Вячеславовна	Штат	кандидат культурологии доктор философских наук	-	Диплом ЭВ № 644245	квалификация: филолог, преподаватель русского языка и литературы.	Курсы повышения квалификации «управление качеством образования» 2016	0.1	
27.	Безопасность жизнедеятельности	Тесленко Иван Иванович	штат	доктор технических наук	-	высшее	инженер по специальности «противопожарной техники и безопасности»	Курсы повышения квалификации «Психолого-педагогическая компетентность преподавателей высших учебных заведений », 2015	0.1	
28.	Производственная практика	Леус Марианна Владимировна	Штат	Кандидат исторических наук	-	высшее		Курсы повышения квалификации «Готовимся к государственной аккредитации» 2016	0.3	

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 75,2% от общего количества научно-педагогических работников организации. Требования ФГОС 60%. Критерий выполнен.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих основную образовательную программу, составляет 96,6%. Требование ФГОС 90%. Критерий выполнен.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в РФ) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в РФ), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих основную образовательную программу, составляет 78,5%. Требование ФГОС 60%. Критерий выполнен.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее

5 лет) в общем числе работников, реализующих программу составляет 28%. Требование ФГОС 5%. Критерий выполнен.

5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

5.1 Учебный план направления подготовки

Учебный план направления подготовки размещен в разделе «Образование» на официальном сайте института. На бумажном носителе данный документ является обязательным приложением к образовательной программе.

5.2 Календарный учебный график

Календарный график направления подготовки размещен в разделе «Образование» на официальном сайте института. На бумажном носителе данный документ является обязательным приложением в образовательной программе.

5.3 Аннотации дисциплин

Аннотации дисциплин направления подготовки размещены в разделе «Образование» на официальном сайте института. На бумажном носителе данные документы являются обязательным приложением к образовательной программе.

5.4 Программы практик

5.4.1. Программа учебной практики Приложение 1

5.4.2. Программа производственной практики Приложение 2

5.4.3. Программа преддипломной практики Приложение 3

5.5 Программа государственного экзамена Приложение 4

5.6 Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы Приложение 5

6. Характеристики среды, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников бакалавриата.

Воспитательная (социокультурная) среда института в целом складывается из: комплекса мероприятий, создающих условия для социализации личности студента, которые ориентированы на:

а) формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

б) воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности, гуманистические и патриотические идеалы;

в) формирование умений и навыков управления коллективом в рамках различных форм студенческого самоуправления;

г) сохранение и приумножение историко-культурных традиций института, преемственности развития, формирование чувства институтской солидарности;

д) укрепление и совершенствование физического здоровья, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, табакокурению, иному антиобщественному поведению.

Данная воспитательная среда включает в себя три компонента:

1) профессионально-трудовой;

2) гражданский;

3) культурно-нравственный.

Профессионально-трудовой компонент воспитательной среды представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве полноправных субъектов профессиональной деятельности, связанный с овладением необходимой квалификацией и воспитанием соответствующей профессиональной этики.

Задачи реализации компонента:

а) подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

б) формирование необходимых личностных качеств для осуществления

эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природной среде, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые бакалавру права для последующей профессиональной деятельности.

в) формирование умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации компонента:

а) организация учебной, производственной и итоговой (преддипломной) практик;

- б) проведение студенческих предметных олимпиад;
- в) проведение студенческих и участие в межвузовских научных конференциях;
- г) награждение студентов, достигших успехов как в научной, так и в общественной деятельности.

Гражданский компонент воспитательной среды представляет собой интегрированное гражданское, правовое, патриотическое и политическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

- а) формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, традиционных и семейных ценностей;
- б) формирование правовой и политической культуры;
- в) формирование установки на преемственность социокультурных традиций;
- г) формирование общественно-активных качеств личности студента: гражданственность, патриотизм, социальная активность, личная свобода, ценности коллектива, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации компонента:

- а) развитие студенческого самоуправления;
- в) кураторство студенческих групп как со стороны студентов старшекурсников, так и со стороны преподавателей института;
- г) совместное обсуждение проблем студенчества;
- д) социальная защита малообеспеченных категорий студентов;
- е) организация социально-политических дискуссий, кружков, семинаров по дополнительным правовым вопросам;
- ж) участие в программах государственной молодёжной политики всех уровней.

Культурно-нравственный компонент воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

- а) воспитание нравственно развитой личности;
- б) воспитание эстетически и духовно развитой личности;
- в) формирование физически здоровой личности;
- г) формирование таких качеств личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, положительные моральные, волевые и физические свойства, нравственно-психологическая и физическая готовность к общественно полезному труду.

Основные формы реализации компонента:

- а) наличие художественных и иных творческих коллективов для развития самодеятельности студентов в свободное от занятий время;
- б) работа спортивных секций студентов;

- в) участие студентов в спортивных мероприятиях;
- г) участие студентов в благотворительных мероприятиях;
- д) организация и проведение встреч с интересными людьми (выпускниками ВУЗа, деятелями науки и культуры, политическими деятелями, представителями соответствующих профессий);
- е) анализ социально-психологических проблем студенчества и организация необходимой психологической поддержки;
- ж) проведение социологических исследований жизнедеятельности студентов по различным направлениям (степень эффективности культурно-массовых и спортивных мероприятий, адаптация к учёбе в институте, профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и других вредных привычек, способы и формы борьбы с курением, профилактика правонарушений), применение различных форм работы со студентами (тренинги, ролевые игры, круглые столы и др.), проведение встреч студентов с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами;
- з) пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение мероприятий, стимулирующих вести здоровый образ жизни.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт**

Программа практики

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная/выездная

направление подготовки 40.03.01 юриспруденция

Направленность: гражданско-правовая

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2017

Составитель:

Лебедева Анна Дмитриевна, доцент кафедры общетеоретических и государственно-правовых дисциплин Кубанского социально-экономического института, кандидат юридических наук, доцент

Рецензент:

Руденко Филипп Григорьевич, кандидат юридических наук, судья Арбитражного суда Краснодарского края

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры общетеоретических и государственно-правовых дисциплин протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является первой практикой подготовки студентов направления подготовки 40.03.01 юриспруденция и включает в себя закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, углубленное изучение отдельных дисциплин направления подготовки, изучение опыта работы органов власти и местного самоуправления, организаций.

Целями учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются закрепление теоретических знаний и получение первичных практических навыков профессиональной деятельности судов, нотариата, адвокатуры, юридических отделов организаций.

Задачами **практики** являются:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов, нотариата, адвокатуры, юридических отделов организаций, принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями государственных органов органа местного самоуправления, организации, формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- сбор материалов, необходимых для сдачи зачета по результатам прохождения
- практики в соответствии с дневником практики.

Способом проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является стационарная/выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки «Юриспруденция» по государственно-правовой направленности может осуществляться в органах внутренних дел, налоговых органах, органах местного самоуправления, юридических службах государственных организаций, предприятий и учреждений, и иных органов, а также в юридической клинике КСЭИ.

Учебная практика осуществляется на основе заключенных договоров с ГУВД по Краснодарскому краю, УВД по г. Краснодару, УФНС по Краснодарскому краю или писем-подтверждений вышеуказанных организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам юридического факультета КСЭИ, о готовности принять практикантов на безвозмездной основе.

Учебная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных КСЭИ с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят учебную практику по месту их работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию,

ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства

ОПК-4 – способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

Направляемый на учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен:

знать:

- основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности (ОК-7);

- основные принципы профессиональной деятельности юриста, социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства (ОПК-2);

- основные правила функционирования юридического сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу (ОПК-4).

уметь:

- выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразованию, находить и использовать для этого имеющиеся возможности (ОК-7);

- применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства (ОПК-2);

- применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу (ОПК-4).

владеть:

- навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования (ОК-7).

- навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства (ОПК-2);

- навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу (ОПК-4).

3. Место практики в структуре ООП:

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
ОФО-14				
3	2	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-15, 16				
3	2	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-15,16				
3	2	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-15				
6	4	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5. Содержание практики

Содержание учебной практики по видам баз ее прохождения.

Практика в суде

Во время прохождения практики в суде общей юрисдикции студент должен:

Ознакомиться с работой судьи.

Ознакомиться с работой секретаря судебного заседания.

Ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда.

Изучить гражданские дела и дела об административных правонарушениях.

Прослушать не менее 5 гражданских дел и 3 дел об административных правонарушениях.

Практика в юридическом подразделении организации (юридическом отделе)

При прохождении практики в юридическом подразделении (отделе, бюро, группе и т.д.) организации студент должен ознакомиться с его работой. При этом следует изучить должностные обязанности юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы, местом и ролью юридического подразделения в системе других подразделений.

Начать работу необходимо с выяснения порядка получения необходимых сведений и документов в данной организации. Затем следует изучить архивные дела по арбитражной и судебной практике, ознакомиться с действующими договорами и ходом их выполнения. Изучая указанные материалы, нужно вникать в их юридическую сущность, четко представлять их юридические и фактические основания.

Практикант должен принять участие:

- в даче консультаций работника организации по гражданско-правовым, гражданско-процессуальным, трудовым и иным юридическим вопросам;
- в заседании судов (общей юрисдикции, арбитражного) по делам организации;
- в заседании комиссии по трудовым спорам;
- в процедуре заключения договоров.

Практика в нотариате

При прохождении практики в нотариате студент должен ознакомиться с его работой, лично составить проекты следующих документов:

договора купли-продажи жилого дома (квартиры);

договора дарения денег;

договора о займе денег;

договора о разделе имущества между бывшими супругами;

брачного договора;

завещания;

и ряда других.

Принимать участие в деятельности нотариуса, помощника нотариуса, работников аппарата с целью обретения навыков совершения нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, навыков составления проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств).

Практика в адвокатских образованиях

При прохождении практики в адвокатуре студент должен ознакомиться с ее работой и лично составить проекты следующих документов:

Искового заявления.

Отзыва на исковое заявление.

Встречного искового заявления.

Заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение.

Договора поручения на оказание юридических услуг между адвокатским образованием и юридическим лицом.

Присутствует в судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики.

В присутствии руководителя практики осуществляет ведение приема граждан, консультирование.

Практика в отделах Управления регистрации, кадастра и картографии

Во время прохождения практики в учреждении по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

ознакомиться с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

определить понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

определить участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок приема документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

примерный перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

основания для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

государственная регистрация отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним (рассмотреть 2 вида);

Практика в юридической клинике КСЭИ

При прохождении практики в юридической клинике студент-практикант:

- присутствует при даче консультаций гражданам;

- предлагает правовую квалификацию соответствующих правоотношений, проводит анализ и правовую оценку ситуации;

- проводит анализ судебной практики, Постановлений Пленумов Верховного Суда, его разъяснений по изучаемым делам;

- составляет под руководством руководителя практики проекты исковых заявлений и других документов, заключений по изучаемым делам.

6. Формы отчетности по практике

Дневник

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

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию		
Этап 1	Знать	основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности
Этап 2	Уметь	выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразованию, находить и использовать для этого

		имеющиеся возможности
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования
ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства		
Этап 1	Знать	основные принципы профессиональной деятельности юриста, социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства
Этап 2	Уметь	применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства
ОПК-4 – способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу		
Этап 1	Знать	основные правила функционирования юридического сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу
Этап 2	Уметь	применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу

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

ОК-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для	В целом полное, но содержащие отдельные пробелы знание основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессионал	Незнание основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Заполнение дневника, контрольные вопросы

			продолжения профессиональной деятельности	для продолжения профессиональной деятельности	ьной деятельности		
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразования, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	В полной мере умеет выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразования, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразования, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Частично умеет выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразования, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Не умеет выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразования, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	использование различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования	Полно, систематично владеет навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования	Частично, несистематично владеет навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования	Не владеет навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования	Заполнение дневника

ОПК-2

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные принципы профессиональной деятельности юриста, социальные назначения работы юриста и	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные принципы профессиональной деятельности	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знания основные принципы профессиональной деятельности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основные принципы профессиональной деятельности юриста,	Незнание основных принципов профессиональной деятельности юриста, социальное назначение работы юриста и ее	Заполнение дневника контрольные вопросы

		ее направленность на благо общества и государства	ти юриста, социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства	и юриста, социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства	социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства	направленность на благо общества и государства	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	В полной мере умеет применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет применять основные принципы профессиональной деятельности и юриста на благо общества и государства	Частично умеет применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Не умеет определять/применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практически заданий	применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Полно, систематично владеет навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками применения основных принципов профессиональной деятельности и юриста на благо общества и государства	Частично, не систематизированно владеет навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Не владеет навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Заполнение дневника

ОПК-4

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные правила функционирования юридического сообщества, взаимодействия его членов между	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные правила функционирования юридического	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание основных правил функционирования юридического	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных правил функционирования юридического сообщества, взаимодейств	Незнание основных правил функционирования юридического сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы	Заполнение дневника контрольные вопросы

		собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу	сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу	сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу	ия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу	укрепления доверия общества к юридическому сообществу	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	В полной мере умеет применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Частично умеет применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Не умеет определять применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Полно, систематично владеет навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Частично, не систематизированно владеет навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Не владеет навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	Заполнение дневника

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

Компетенция: ОК-7, ОПК-2, ОПК-4

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

Компетенция: ОК-7, ОПК-2, ОПК-4

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника

Компетенция: ОК-7, ОПК-2, ОПК-4

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника

По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате Прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении учебной практики: дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1).

Студент-практикант оформляет дневник. Бланк дневника выдаётся кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник, а по окончании практики выдает характеристику работы студента.

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитит сдать зачёт с оценкой руководителю. Защита проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителей практики от организации.

Руководитель учебной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике руководителем организации, в которой проходила учебная практика, проставляется оценка проделанной работы.

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

Компетенция: ОК-7, ОПК-2, ОПК-4.

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, контрольные вопросы

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные

	<p>вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.</p> <p>На контрольные вопросы ответил в полном объеме.</p>
«Хорошо» (4)	<p>ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.</p> <p>На контрольные вопросы ответил не в полном объеме.</p>
«Удовлетворительно» (3)	<p>ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>На контрольные вопросы ответил частично.</p>
«Неудовлетворительно» (2)	<p>ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины</p>

	<p>в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. На контрольные вопросы не ответил. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.</p>
--	--

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Мелехин А.В. Судебная власть Российской Федерации: курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2012. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
2. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. // СПС КонсультантПлюс. 2013. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
3. Сервер государственных органов России <http://www.gov.ru/>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru> – <http://www/government.gov.ru>
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru
8. Каталог официальных сайтов субъектов РФ - <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
10. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

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

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, elibrary
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>
8. Электронная библиотека международных документов по правам человека - <http://www.hri.ru/does/content=file&id=95>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

Приложение №1

Дневник по учебной практике
С _____ по _____

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт**

Программа практики

Вид практики: Производственная практика

**Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и
навыков**

Способ проведения: стационарная/выездная

направление подготовки 40.03.01 юриспруденция

Направленность: гражданско-правовая

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2017

Составитель:

кандидат исторических наук Леус Марианна Владимировна.

Рецензент:

Руденко Филипп Григорьевич, кандидат юридических наук, судья Арбитражного суда Краснодарского края

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа **практики**, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, является обязательной важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке. Способствует закреплению полученных знаний и умений, приобретенных в результате освоения теоретических курсов, вырабатывая практические навыки формирования общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Целями производственной -улучшение качества профессиональной подготовки студентов, получение ими представления о практической деятельности судебных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, приобретение ими практических навыков, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепление полученных студентами знаний; углубленное изучение законодательства
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Способом проведения производственной практики является стационарная/выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика по направлению подготовки «Юриспруденция» по гражданско-правовой направленности может осуществляться в судах (арбитражных судах, судах общей юрисдикции), в нотариальной конторе, в адвокатском образовании, на предприятиях.

Производственная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных КСЭИ с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят производственную практику по месту их работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста. ОПК-6 –

способность повышать уровень своей профессиональной компетентности. ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Направляемый на производственную практику студент должен:

знать:

- основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание (ОПК-3)

- основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности (ОПК-6)

- содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила (ПК-6)

уметь:

- определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста (ОПК-3);

- выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности (ОПК-6);

- выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей (ПК-6).

владеть:

- навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста (ОПК-3).

- навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств (ПК-6).

3. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
ОФО-14				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-15				
3	2	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
3	2	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-16				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ВПО-17				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5. Содержание практики

Содержание производственной практики по видам баз ее прохождения.

В судах:

- выявление характера вопросов, с которыми граждане обращаются к судьям, и их обобщение;
- изучение стадий прохождения дела в суде;
- изучение порядка рассмотрения и разрешения дел.
- присутствие в зале судебного заседания и ведение параллельно с секретарем протокол судебного заседания.
- анализ выступления лиц, участвующих в деле.

Практика в нотариальной конторе:

Во время прохождения практики студенту следует:

Ознакомиться с порядком совершения нотариальных действий, в частности:

удостоверение доверенностей;

выдача свидетельства о праве на наследство;

свидетельствование верности копий документов и выписок из них;

свидетельствование подлинности подписи на документе;

Принимать участие в деятельности нотариуса, помощника нотариуса, работников аппарата с целью обретения навыков совершения нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, навыков составления проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств).

На предприятии (организации):

- изучение нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия, с организацией делопроизводства, а также с ее планированием и отчетностью;
- участие совместно с руководителем практики в подготовке к слушанию гражданских дел в суде, участвует в их рассмотрении;

Практика в адвокатском образовании:

Во время прохождения практики студент:

Составляет проекты исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

6. Формы отчетности по практике

дневник

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста		
Этап 1	Знать	основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
Этап 2	Уметь	определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их

		<i>реализацию с принципами этики юриста</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста</i>
ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности		
Этап 1	Знать	<i>основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности</i>
Этап 2	Уметь	<i>выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности</i>
ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Этап 1	Знать	<i>содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила</i>
Этап 2	Уметь	<i>выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств</i>

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

ОПК-3

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Незнание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Заполнение дневника, контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	В полной мере умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	В целом успешно, но с определенными и ошибками умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Частично умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Не умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Заполнение дневника

3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Полно, систематично владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	этики юриста В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Частично, несистематизированно владеет навыками использования навыков реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Не владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Заполнение дневника
---------------	--	---	---	--	--	--	---------------------

ОПК-6

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знания основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Незнание основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Заполнение дневника контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	В полной мере умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Частично умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Не умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Полно, систематично владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения	Частично, не систематизированно владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной	Не владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Заполнение дневника

			компетентности	уровня своей профессиональной компетентности	компетентности		
--	--	--	----------------	--	----------------	--	--

ПК-6

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	В полном объеме, прочно и систематизировано знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила сообществу	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Незнание содержания юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Заполнение дневника контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять юридически правильно квалифицированные факты и обстоятельства	В полной мере умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Частично умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Не умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Полно, систематично владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Частично, не систематизированно владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Не владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Заполнение дневника

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

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника

По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате Прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении производственной практики: дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1).

Студент-практикант оформляет дневник. Бланк дневника выдаётся кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник, а по окончании практики выдает характеристику работы студента.

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить сдать зачёт с оценкой руководителю. Защита проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителей практики от организации.

Руководитель производственной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике руководителем организации, в которой проходила производственная практика, проставляется оценка проделанной работы.

Приложение №1

Дневник по производственной практике

С _____ по _____

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики

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

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, контрольные вопросы

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы,

	<p>оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. На контрольные вопросы ответил в полном объеме.</p>
«Хорошо» (4)	<p>ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя. На контрольные вопросы ответил не в полном объеме.</p>
«Удовлетворительно» (3)	<p>ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. На контрольные вопросы ответил частично.</p>
«Неудовлетворительно» (2)	<p>ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. На контрольные вопросы не ответил. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.</p>

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Мелехин А.В. Судебная власть Российской Федерации: курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2012. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
2. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. // СПС КонсультантПлюс. 2013. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
3. Сервер государственных органов России <http://www.gov.ru/>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru> – <http://www/government.gov.ru>
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru
8. Каталог официальных сайтов субъектов РФ - <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
10. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

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

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, elibrary
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>
8. Электронная библиотека международных документов по правам человека - <http://www.hri.ru/does/content=file&id=95>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт**

Программа практики

Вид практики: Производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная/выездная

направление подготовки 40.03.01 юриспруденция

Направленность: гражданско-правовая

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2017

Составители: кандидат юридических наук, доцент Сушкова И.А.

Рецензент: мировой судья судебного участка №38 Карасунского округа г.Краснодара
Максимов Г.Б.

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа Преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа преддипломной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 юриспруденция, является обязательной важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров и представляет собой самостоятельный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная, тип: преддипломная

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Преддипломная практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) проверки, углубления и закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения и необходимых для выпускного исследования;
- 2) приобретения навыков самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности;
- 3) сбора эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вместе с тем формируются профессиональные компетенции, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в государственных и муниципальных органах власти, в суде, органах нотариата, адвокатуры, в коммерческих и некоммерческих организациях на должностях, для замещения которых, требуется высшее юридическое образование. При этом обеспечиваются профессиональные навыки, необходимые для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия).

Прохождение преддипломной практики возможно только после прохождения в соответствии с учебным планом производственной практики и успешной защиты ее результатов.

Практика проводится по выбору студента в соответствии с избранной им узкой направленностью, и согласовывается с выпускающими кафедрами деканата. Желательно, чтобы место прохождения практики совпадало с местом будущей работы. Такой выбор должен подкрепляться соответствующими договорами с организацией. При отсутствии индивидуальных договоров меры к устройству студентов для прохождения преддипломной практики принимаются со стороны деканата на основе заявок, поступивших из государственных органов и организаций.

Окончательно распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом с выдачей соответствующего направления.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции и соответствующие практические навыки, умения:

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов

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

ПКН-4 – способность реализовывать нормы материального и процессуального права для защиты нарушенных или оспариваемых прав граждан и юридических лиц, составлять соответствующие правовые документы

Направляемый на практику студент должен:

знать:

понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов

виды квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления

формы и способы защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений

уметь:

определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов

давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений

владеть:

навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности

навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности

3. Место практики в структуре ООП:

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть. Знания, полученные студентами при изучении курсов теоретических дисциплин, должны быть применены ими при выполнении профессиональных обязанностей специалистов (помощников специалистов) на предприятиях (в учреждениях), выбранных местами практики. При прохождении практики студентами собирается и анализируется материал для подготовки выпускной квалификационной работы, формируются будущие профессиональные интересы, возможно решаются вопросы будущего трудоустройства.

4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
			ОФО-14	
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ОФО-15, 16	
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ОФО-17	
12	8	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-14	
9	6	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-15,16	
9	6	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-17	
12	8	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-ВПО-14	
6	4	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-ВПО-15	
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-ВПО-16	
12	8	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
			ЗФО-ВПО-17	
12	8	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5. Содержание практики

Преддипломная практика по своему содержанию совпадает с производственной практикой студентов, но является более объемной и глубокой, дополняется аналитической и исследовательской работой по теме выпускной квалификационной работы, т.е. является подготовительной стадией дипломного исследования, и нацелена на завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков, полученных в период производственной практики;
- сбор, анализ и систематизация собранных эмпирических материалов в целях написания выпускной квалификационной работы.

Таким образом, содержание преддипломной практики разрабатывается индивидуально в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, о чем научным руководителем по написанию выпускной квалификационной работы выдается соответствующее задание.

Вместе с тем, студент при прохождении преддипломной практики должен изучить:

- статус (правовое положение) учреждения, организации, ее цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития;
- правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;
- организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);
- анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам;
- процесс подготовки и анализа правовых документов соответствующей службы предприятия (учреждения).

Содержание преддипломной практики по видам баз ее прохождения.

Практика в судах системы федеральных судов общей юрисдикции и у мировых судей, в арбитражных судах:

Во время прохождения практики в суде общей юрисдикции студент должен:

Ознакомиться с работой судьи.

Ознакомиться с работой секретаря судебного заседания и, по возможности, исполнить его функции.

Ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда.

Изучить гражданские, трудовые, семейные и иные дела, соответствующие теме его выпускного исследования, систематизировать указанные материалы, использовать результаты при написании ВКР.

Присутствовать при рассмотрении дел.

Участвовать в подготовке проектов постановлений (решений и определений) судьи.

К отчету могут быть приложены копии следующих документов:

- исковое заявление надлежащих формы и содержания;
- апелляционная жалоба;
- все формы судебных постановлений, в т.ч. частные определения суда;
- протокол судебного заседания;
- замечания на протокол;
- исполнительный лист;
- ходатайства лиц, участвующих в деле;
- делопроизводительная документация;

- судебная повестка.

Практика в нотариальной конторе:

Во время прохождения практики студенту следует:

Ознакомиться с порядком совершения нотариальных действий, в частности:

- удостоверение сделок;
- удостоверение завещаний;
- удостоверение доверенностей;
- выдача свидетельства о праве на наследство;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них;
- свидетельствование подлинности подписи на документе;
- совершение протестов векселя;

Принимать участие в деятельности нотариуса, помощника нотариуса, работников аппарата с целью обретения навыков совершения нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, навыков составления проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств).

Участвовать в консультировании по вопросам совершения нотариальных действий.

Практика в адвокатском образовании:

Во время прохождения практики студент:

Составляет проекты исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

Присутствует в судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики.

В присутствии руководителя практики осуществляет ведение приема граждан, консультирование.

Практика в отделах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

Во время прохождения практики в учреждении по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

ознакомиться с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

определить понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

определить участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок приема документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

примерный перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

основания для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Определить особенности:

- государственной регистрации прав на предприятие как имущественный комплекс и сделок с ним;

- государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в кондоминиумах;
- государственной регистрации права собственности на создаваемый объект недвижимого имущества;
- государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве;
- государственной регистрации аренды недвижимого имущества;
- государственной регистрации сервитутов;
- государственной регистрации ипотеки.

Студент присутствует на приеме документов, необходимых для государственной регистрации прав, участвует в проведении правовой экспертизы документов и проверка законности сделки.

Практика в службе судебных приставов:

Во время прохождения практики студент изучает:

- применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа;
- проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;
- требования, предъявляемые к исполнительным документам;
- разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению;
- розыск должника, его имущества;
- этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа);
- порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника;
- обращение взыскания на иное имущество должника-организации;
- обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;
- общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения:
 - о восстановлении на работе
 - о выселении должника
 - о вселении взыскателя

Студент присутствует при проведении исполнительного производства (поэтапно).

К отчету могут быть приложены копии следующих документов:

- постановлений судебного пристава-исполнителя по каждому этапу исполнительного производства;
- исполнительные листы, выдаваемые судами;
- судебные приказы;
- заявления о разъяснении соответствующего судебного акта или акта другого органа, на основании которого выдан этот исполнительный документ, а также документа, который является исполнительным документом;
- опись арестованного имущества.

Практика в юридическом подразделении организации (юридическом отделе):

Во время прохождения практики студент в первую очередь знакомится с:

- учредительными документами, определяющими вид предприятия (форма собственности, организационно-правовая форма, вид и цели деятельности и др.);
- структурой предприятия, положениями о структурных подразделениях, основными функциями его отделов, целями и задачами юридической службы;
- перечнем документов, подлежащих визированию юридической службой;
- формами участия и ролью юридической службы в подготовке локальных нормативных актов;
- порядком справочно-кодификационной работы юридической службы, порядком хранения нормативных актов и делопроизводства;

- планированием работы юридического отдела, с мероприятиями по повышению квалификации и правовому обучению специалистов;

Обязательным является участие в проверке соответствия конкретных документов правового характера нормативным предписаниям (договоры, претензии, исковые заявления);

В работе по заключению договоров следует:

- изучить структуру договорных связей, выявить круг контрагентов по договорам, виды заключаемых договоров;

- изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составить проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам;

- ознакомиться с постановкой учета заключенных договоров и формами контроля за их исполнением;

изучить организацию работ во исполнение договорных обязательств.

По претензионной работе и оформлению исковых материалов следует:

- ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учет поступающих и предъявляемых претензий, а также поступающих из других отделов претензионных материалов для предъявления исков; участвовать в рассмотрении претензий по существу, составлять проекты претензий и ответов на них;

- освоить порядок надлежащего оформления исков по различным категориям дел (в соответствии с видом деятельности предприятия), составлять проекты исковых заявлений с указанием перечня прилагаемых документов;

- принимать участие в рассмотрении и обсуждении материалов о состоянии дебиторской задолженности и результатов проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся на подотчете материально ответственных лиц, составлять проекты исковых заявлений о взыскании причиненного ущерба;

- участвовать в рассмотрении судом и арбитражным судом споров, одной из сторон в которых является принимающая организация, составлять проекты жалоб на решения по отдельным делам;

- изучить организацию обобщения и анализа результатов претензионно-исковой и иной работы юридической службы за квартал и год, ознакомиться с составлением ею другой отчетности.

К отчету могут быть приложены копии следующих документов:

- перечень документов, подлежащих визированию юридической службой;
- план работы юридического подразделения на текущий год (квартал);
- договоры, опосредствующие отношения предприятия по поставке продукции, производству работ, оказанию услуг; протоколы разногласий по договорам, протоколы их согласования;

- претензии и ответы на них, исковые заявления и отказы по ним по основным категориям дел;

- решения суда, арбитражного суда и другие процессуальные документы, составляемые в ходе процесса.

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются Дневник практики и Отчет о ее прохождении в соответствии с указанной ниже формой.

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

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

<i>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</i>		
Этап 1	Знать	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 2	Уметь	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков
<i>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</i>		
Этап 1	Знать	виды квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления
Этап 2	Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности
<i>ПКН-4 – способность реализовывать нормы материального и процессуального права для защиты нарушенных или оспариваемых прав граждан и юридических лиц, составлять соответствующие правовые документы</i>		
Этап 1	Знать	формы и способы защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений
Этап 2	Уметь	правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности

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

ПК-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает понятие юридического документа, его признаки, виды и	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание понятия юридического документа, его	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности	Незнание понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических	Защита отчета по практике

		процесса подготовки юридических документов	формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	процесса подготовки юридических документов	документов	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полной мере умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Частично умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Не умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Заполнение дневника, подготовка отчета
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками подготовки юридических документов, выявления и коррекции их недостатков	Полно, систематично владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и коррекции их недостатков	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и коррекции их недостатков	Частично, несистематизированно владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и коррекции их недостатков	Не владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и коррекции их недостатков	Заполнение дневника, подготовка юридических документов – приложение к дневнику

ПК-16

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
Знать	Полнота, системность,	Знает виды квалифицированных	Полное, систематичное и	Полное, но содержащее отдельные	Частичное, несистематизированное	Незнание понятия видов	Опрос на практич

	прочность знаний; обобщенность знаний	юридических заключений и консультаций и способы их предоставления	прочное знание видов квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы предоставления	пробелы знание видов квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы предоставления	знание видов квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления	квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их	еском занятии, вопросы к зачету, экзамену
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	Умеет правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Самостоятельно реализуемое умение правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Самостоятельное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Частичное, содержащее ряд пробелов умение правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Неумение правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Решение тестовых заданий, написание курсовой работы.
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	Владеет навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Полное владение навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Содержащее отдельные пробелы владение навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Несистемное, содержащее многочисленные пробелы умение навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Отсутствие владения навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Решение задач и выполнение иных заданий, в том числе составление юридических документов

ПКН-4

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенно	формы и способы защиты нарушенных или оспариваем	В полном объеме, прочно и систематизировано знает формы и	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание формы и	Незнание формы и способы защиты нарушенных или	Ответ на семинарском занятии

	сть знаний	ых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений	способы защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных и иных правоотношений	формы и способы защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных и иных правоотношений	способы защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных и иных правоотношений	оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных и иных правоотношений	вопросы к зачету, экзамену
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	давать квалифицированные юридические заключения и консультации и по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений	В полной мере умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации и по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных и иных правоотношений	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации и по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений	Частично умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений	Не умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам защиты нарушенных или оспариваемых прав, возникающих в сфере гражданских, семейных, земельных и иных правоотношений	Выполнение тестовых заданий, написание рефератов, эссе
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Полно, систематично владеет навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в	Частично, несистематизированно владеет навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Не владеет навыками составления различных юридических документов и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретной деятельности	решение задач, выполнение заданий

			й деятельност и	конкретных видах юридическо й деятельност и			
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

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

Компетенция: ПК-7, ПК-16, ПКН-4

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: Защита отчета по практике

Компетенция: ПК-7, ПК-16, ПКН-4

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета

Компетенция: ПК-7, ПК-16, ПКН-4

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка юридических документов – приложение к дневнику

По результатам практики проводится дифференцированный зачет. Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении практики:

а) дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1);

б) отчет о прохождении преддипломной практики (приложение 2).

Студент-практикант оформляет дневник и отчет о практике. Бланк дневника выдается кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник.

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить отчет и дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить отчет (сдать зачет) руководителю. Защита проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителей практики от организации.

Руководитель преддипломной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике руководителем организации, в которой проходила практика, проставляется оценка проделанной работы.

Защита отчета производится на кафедре и принимается руководителем практики от института. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчет по практике после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

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

Компетенция: ПК-2, ПК-7, ПКН-4

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета; защита отчета по практике.

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный

	<p>объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.</p>
«Хорошо» (4)	<p>ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.</p>
«Удовлетворительно» (3)	<p>ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить</p>

	<p>существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>
«Неудовлетворительно» (2)	<p>ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.</p>

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru
2. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
3. Официальный сайт Центрального банка РФ <http://www.cbr.ru>
4. База данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
5. Официальный сайт ФССП России fssprus.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда www.vsrif.ru
7. Официальный сайт Арбитражного суда Краснодарского края krasnodar.arbitr.ru
8. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации www.fparf.ru.
9. Официальный сайт адвокатской палаты Краснодарского края // arpkk.ru
10. Федеральная нотариальная палата // notariat.ru
11. Официальный сайт нотариальной палаты Краснодарского края // notariat.kuban.ru
12. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

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

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, [elibrary](http://elibrary.ru)
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики осуществляется по месту её

прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач преддипломной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

Приложение №1

Дневник преддипломной практики

С _____ по _____

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики

Приложение №2

Отчет о прохождении преддипломной практики

в организации

в период с дата по дата

Я, (Ф.И.О. полностью), проходил(а) практику с _____ по _____ в (указать место) под руководством _____.

В процессе прохождения практики я ознакомился с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность _____.

Приобрел следующие практические навыки профессиональной деятельности ____.

Прохождение практики позволило мне приобрести навыки, необходимые для будущей работы, способствовало воспитанию исполнительской дисциплины и умению самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия). Во время прохождения практики собран эмпирический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
По дисциплинам «Гражданское право», «Гражданский процесс»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность гражданско-правовая

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Краснодар 2017

Составители: кандидат юридических наук, доцент Сушкова И.А.

Рецензент:

Кич Ирина Станиславовна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры теории и истории государства и права Кубанского государственного университета

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Минобрнауки РФ от 29.06.2015 N 636 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.07.2015 N 38132), Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденному Приказом ректора КСЭИ от 08.02.2017г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Студент, допущенный к государственному экзамену, должен:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний;
- понимать методологические основы и специфику методов, используемых в юриспруденции;
- выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
- уметь толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- владеть проблематикой современной мировой юриспруденции.

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» выпускники сдавали два итоговых экзамена: по дисциплине «Теория государства и права» и экзамен по направленности, включающий вопросы по дисциплинам «Гражданское право» и «Гражданский процесс», позволяющие выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач.

Государственный экзамен по дисциплине «Теория государства и права» является базовым и включает три теоретических вопроса.

Государственный экзамен по направленности включает теоретические вопросы по следующим дисциплинам:

- Гражданское право;
- Гражданский процесс.

Экзаменационные билеты содержат три теоретических вопроса: по общей части гражданского права, по особенной части и по гражданскому процессу.

При ответе на билет студенту необходимо знать теоретические основы наук, важнейшие положения законодательства, основные нормативные акты, материалы судебной практики.

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки)

При реализации основных задач дисциплины «Гражданское право» должны совершенствоваться и формироваться профессиональные компетенции:

- 1) ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;
- 2) ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- 3) В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:
- 4) ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- 5) ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов

<i>ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ</i>		
Этап 1	Знать	сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий
Этап 2	Уметь	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения
<i>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</i>		
Этап 1	Знать	виды квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления
Этап 2	Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности

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

Этап 1	Знать	понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности
Этап 2	Уметь	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права
<i>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</i>		
Этап 1	Знать	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 2	Уметь	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков

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

ПК-4							
Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	Знает сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	В полном объеме, прочно и систематизировано знает сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	Незнание сущности и содержания понятий сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	Ответ на вопросы к экзамену.
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения	Умеет применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства,	В полной мере умеет применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству	Частично умеет применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, тре-	Не умеет применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требу-	Ответ на вопросы к экзамену.

	ния действия; выполненные действия (умения) в незнакомой ситуации	требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	бующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	ющие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполненные практические задания	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения	Полно, систематично владеет <i>навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения</i>	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет <i>навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения</i>	Частично, несистематизированно владеет <i>навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения</i>	Не владеет <i>навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения</i>	Ответ на вопросы к экзамену.

ПК-16

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	Знает виды квалифицированных юридических заключений и способы их предоставления	В полном объеме, прочно и систематизировано знает виды квалифицированных юридических заключений и способы их предоставления	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы представление о видах квалифицированных юридических заключений и способов их предоставления	Частичное, содержащее многочисленные пробелы представление о видах квалифицированных юридических заключений и способов их предоставления	Незнание сущности и содержания видов квалифицированных юридических заключений и способы их предоставления	Ответ на вопросы к экзамену.
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	Умеет в сложившейся ситуации давать квалифицированные юридические заключения и консультации	В полной мере умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Частично умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Не умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Ответ на вопросы к экзамену.
3. Владеть	Ответ на вопросы,	навыками составления юридических	Полно, систематично владеет навыка-	В целом успешно, допуская опреде-	Частично, несистематизированно владеет	Не владеет навыками составления юриди-	Ответ на вопросы к

	поставленные преподавателем; решение задач; выполненные практических заданий	заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	ми составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	ленные ошибки, владеет навыками ситуаций, навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	навыками, составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	ческих заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	экзамену.
--	--	---	--	--	---	--	-----------

ПК-5

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	знает понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Незнание понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Ответ на вопросы к экзамену.
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполненные действия (умения) в незнакомой ситуации	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	В полной мере умеет правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	Частично умеет правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	Не умеет правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	Ответ на вопросы к экзамену.
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполненные практических заданий	навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права	Полно, систематично владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права	Частично, несистематизированно владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права	Не владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права	Ответ на вопросы к экзамену.

ПК-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	понятие юридического документа, его признаки,	В полном объеме, прочно и систематизировано знает понятие юридичес-	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание понятие юридического	Незнание понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, со-	Ответ на вопросы к экзамену.

		виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	ского документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	держание и особенности процесса подготовки юридических документов	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия (умения) в незнакомой ситуации	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полной мере умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Частично умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Не умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Ответ на вопросы к экзамену.
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических заданий	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Полно, систематично владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Частично, несистематично владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Не владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Ответ на вопросы к экзамену.

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен по направленности

Вопросы по дисциплине «Гражданское право»

1. Предмет, метод и система гражданского права, отграниченные от других отраслей. Принципы и функции гражданского права.
2. Понятие и особенности гражданского законодательства. Применение гражданского законодательства.
3. Источники гражданского права.
4. Понятия и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Учредительные документы юридического лица.
5. Классификация юридических лиц.
6. Создание юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.
7. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридических лиц.
8. Несостоятельность (банкротство) юридического лица,
9. Правовое положение хозяйственных товариществ и обществ.
10. Правовое положение полных товариществ.
11. Правовое положение товариществ на вере.
12. Правовое положение обществ с ограниченной ответственностью.
13. Правовое положение акционерных обществ.
14. Правовое положение производственных кооперативов.
15. Правовое положение некоммерческих организаций.
16. Государство как субъект гражданского права Понятие гражданских правоотношений и их классификация. Содержание гражданских правоотношений
17. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.
18. Правоспособность и дееспособность физических лиц,
19. Ограничение способности граждан. Признание граждан недееспособными.
20. Предпринимательская деятельность гражданина без образования юридического лица.
21. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.

22. Опека, Попечительство. Патронаж. Акты гражданского состояния.
23. Понятие и виды объектов гражданских прав.
24. Вещи как объекты гражданских прав. Классификация вещей.
25. Деньги как объекты гражданских прав. Обращение иностранной валюты на территории РФ.
26. Понятие, признаки и виды ценных бумаг.
27. Вексель как ценная бумага.
28. Облигация как ценная бумага.
29. Чек как ценная бумага.
30. Депозитный и сберегательный сертификаты,
31. Акция как ценная бумага.
32. Нематериальные блага и их защита,
33. Юридические факты и их составы.
34. Понятие, признаки и формы сделок.
35. Последствия не соблюдения простой письменной формы сделки, нотариальной формы сделки и требования о ее регистрации.
36. Классификация сделок.
37. Условия действительности сделок. Недействительность сделок. Её виды.
38. Ничтожные сделки.
39. Оспоримые сделки.
40. Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
41. Понятие представительства. Осуществление прав и исполнение обязанностей через представителя,
42. Виды, формы, сроки доверенностей,
43. Порядок защиты гражданских прав.
44. Понятие и исчисление сроков в гражданском праве.
45. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
46. Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность,
47. Приостановление, перерыв и восстановление давностных сроков. Понятие, формы собственности.
48. Приобретение прав собственности.
49. Прекращение прав собственности,
50. Понятие и основания возникновения общей собственности.
51. Правовой режим долевой собственности,
52. Правовой режим совместной собственности.
53. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения,
54. Право хозяйственного ведения.
55. Право оперативного управления. Понятие и условия гражданско-правовой ответственности.
56. Вина и причинная связь как условия гражданско-правовой ответственности.
57. Размер гражданско-правовой ответственности.
58. Убытки и их возмещение по гражданскому праву,
59. Правовая природа процентов за незаконное пользование чужими денежными средствами.
60. Понятие и стороны обязательств.
61. Исполнение обязательств.
62. Обеспеченно исполнения обязательств,
63. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
64. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
65. Удержание как способ обеспечения исполнения обязательств.
66. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
67. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.

68. Задаток как способ обеспечения исполнения обязательств,
69. Прекращение обязательств.
70. Понятие и условие договора.
71. Публичный договор.
72. Заключение договора: понятие, порядок, стадии.
73. Изменение и расторжение договора. Договор куплиржи.
74. Защита прав потребителей розничной купле-продаже.
75. Договор поставки товара.
76. Поставка товара для государственных нужд.
77. Договор контрактации.
78. Договор энергоснабжения.
79. Договор купли-продажи недвижимого имущества.
80. Продажа предприятия.
81. Договор мены.
82. Договор дарения.
83. Договор ренты.
84. Договор пожизненного содержания с иждивением.
85. Договор аренды.
86. Договор проката.
87. Аренда транспортных средств.
88. Аренда зданий и сооружений,
89. Аренда предприятий.
90. Договор финансовой аренды (договор лизинга).
91. Договор найма жилого помещения,
92. Договор безвозмездного пользования (договор ссуды).
93. Договор подряда.
94. Договор бытового подряда,
95. Договор строительного подряда.
96. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательных работ. Подрядные работы для государственных нужд.
97. Договор возмездного оказания услуг.
98. Система обязательств по перевозке: понятие, правовое регулирование, виды.
99. Договор перевозки груза.
100. Перевозка пассажиров.
101. Договор займа.
102. Кредитный и договор.
103. Договор финансирования под уступку денежного требования.
104. Договор банковского вклада.
105. Договор банковского счёта.
106. Наличные и безналичные расчёты в РФ.
107. Расчёты платежными поручениями.
108. Расчёты по аккредитиву.
109. Расчёты по инкассо.
110. Расчёты чеками.
111. Договор хранения.
112. Хранение на товарном складе.
113. Специальные виды хранения.
114. Виды и формы страхования в РФ.
115. Договор имущественного страхования
116. Договор личного страхования.
117. Договор поручения. Действия в чужом интересе без поручения.
118. Договор комиссии.

119. Агентский договор.
120. Договор доверительного управления имуществом.
121. Договор коммерческой концессии.
122. Договор простого товарищества (договор о совместной деятельности).
123. Публичное обещание награды. Публичный конкурс.
124. Проведение игр и пари.
125. Обязательства вследствие причинения вреда.
126. Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними гражданами признанными недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами, не способными понимать значения своих действий.
127. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
128. Возмещение вреда, причинённого жизни или здоровью гражданина.
129. Моральный вред в гражданском праве.
130. Компенсация морального вреда.
131. Понятие и значение наследования.
132. Наследование по закону.
133. Наследование по завещанию,
134. Принятие наследства и отказ от наследства.
135. Правовые последствия принятия наследства.
136. Защита права собственности и других вещных прав,
137. Авторское право как, институт гражданского права.
138. Субъекты авторского права.
139. Объекты охраны авторского права.
140. Субъективные авторские права.
141. Смежные права. Их взаимосвязь с авторским правом.
142. Патентное право как институт гражданского права.
143. Объекты патентного права.
144. Субъекты патентного права. Оформление патентных прав.
145. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов.
146. Право на товарный знак, знак обслуживания и наименование места происхождения товара.

Вопросы по дисциплине «Гражданский процесс»

1. Понятие отрасли гражданского процессуального права, предмет и метод регулирования,
2. Понятие гражданского судопроизводства /процесса/, его цели и задачи.
3. Сущность и основные черты гражданской процессуальной формы.
4. Подведомственность и подсудность гражданских дел.
5. Разграничение подведомственности дел между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
6. Мировые судьи.
7. Принципы гражданского судопроизводства.
8. Классификация принципов гражданского судопроизводства,
9. Принципы состязательности и диспозитивности в гражданском процессе.
10. Обеспечение истины в гражданском судопроизводстве,
11. Принцип законности. Понятие, содержание нормативное регулирование, гарантии.
12. Принципы гласности, непрерывности, устности, непосредственности.
13. Понятие гражданских процессуальных отношений их субъекты, объекты, содержание.
14. Субъекты гражданского процесса, понятие, состав, отличительные признаки.
15. Лица, участвующие в деле: понятие, состав.
16. Стороны в гражданском процессе: понятие, признаки, процессуальные права и обязанности.

17. Третьи лица: понятие, состав, значение.
18. Ненадлежащая сторона в процессе.
19. Процессуальное правопреемство, процессуальное соучастие, Понятие, содержание, значение этих институтов.
20. Понятие судебных доказательств их значение в установлении истины по делу.
21. Виды судебных доказательств, Общая характеристика.
22. Письменные и вещественные доказательства.
23. Свидетельские показания. Свидетельский иммунитет.
24. Объяснения сторон и третьих лиц.
25. Предмет доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию.
26. Доказательственные презумпции, их сущность и значение.
27. Правила оценки доказательств: относимость, допустимость, достоверность, доказательственная сила.
28. Классификация судебных доказательств.
29. Представительство в суде: понятие, виды, оформление полномочий.
30. Распределение обязанности по доказыванию и роль суда в обеспечении полноты доказательств.
31. Понятие иска и его элементы.
32. Прекращение производства по делу. Основания, правовые последствия.
33. Виды исков по материальному и процессуальному признакам,
34. Предпосылки права на предъявление иска. Виды предпосылок.
35. Исковое заявление и его реквизиты. Последствие несоблюдения реквизитов,
36. Изменение иска, отказ от иска, признание иска - распорядительные действия сторон в процессе.
37. Защита интересов ответчика: возражения и встречный иск.
38. Понятие иска и его элементы.
39. Прекращение производства по делу. Основания, правовые последствия.
40. Виды исков по материальному и процессуальному признакам,
41. Предпосылки права на предъявление иска. Виды предпосылок.
42. Исковое заявление и его реквизиты. Последствие несоблюдения реквизитов,
43. Изменение иска, отказ от иска, признание иска - распорядительные действия сторон в процессе.
44. Защита интересов ответчика: возражения и встречный иск.
45. Стадии гражданского судопроизводства /сравнительный анализ/.
46. Приказное производство.
47. Предъявление в суде иска в защиту интересов других лиц.
48. Обеспечение иска.
49. Подготовка дела к судебному разбирательству.
50. Судебное разбирательство и его части.
51. Состав суда. Отводы.
52. Протокол судебного заседания, его оформление, процессуальное значение.
53. Форма и содержание судебного решения,
54. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
55. Основания и формы участия прокурора в суде первой инстанции.
56. Судебное мировое соглашение. Порядок и условия заключения, правовые последствия.
57. Законная сила судебного решения и его свойства.
58. Заочное судебное решение. Сущность, содержание. Значение.
59. Определение суда первой инстанции, их сущность и отличие от судебных решений.
60. Приостановление и прекращение производства по делу.
61. Окончание дела без постановления решения. Основания и процессуальные последствия.
62. Сущность и основные признаки производства из административно-правовых отношений.

63. Особое производство в гражданском процессе. Понятие, сущность, особенности.
64. Установление судом фактов, имеющих юридическое значение.
65. Судебное обжалование решений, действий /бездействий/ органов управления и должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан.
66. Порядок рассмотрения дел в порядке особого производства. Виды дел.
67. Судебное признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление умершим
68. Апелляционное производство.
69. Полномочия суда кассационной инстанции. Пересмотр Решений Верховного Суда РФ.
70. Основания к отмене решения суда в кассационной инстанции.
71. Кассационная стадия процесса. Понятие, сущность, значение, органы кассационного пересмотра.
72. Полномочия суда надзорной инстанции,
73. Пределы рассмотрения жалобы судами кассационной и надзорной инстанций.
74. Сущность и значение пересмотра судебных актов в порядке надзора. Судебные органы пересмотра дел в порядке надзора.
75. Основания и процессуальный порядок пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
76. Участие прокурора в судах кассационной и надзорной инстанции.
77. Исполнительное производство.
78. Акты, подлежащие исполнению. Исполнительные документы.
79. Немедленное исполнения решения. Отсрочка и рассрочка исполнения.
80. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.

Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

На государственном экзамене студент должен показать не только знание нормативного материала, но и основных положений науки теории государства и права и гражданского права и процесса. В связи с этим студентам рекомендуется при подготовке к государственному экзамену изучить не только учебную литературу, но и монографии, научные статьи, где затрагиваются основные проблемы выносимых на экзамен дисциплин. На государственном экзамене студенты должны показать, насколько ими выработаны навыки практической работы, что связано с изучением материалов судебной практики.

С учетом требований, предъявляемых к уровню подготовки юристов-выпускников по курсу гражданского права, и объема материала, студенты должны в полной мере использовать все время для подготовки к государственному экзамену. Необходимым условием успешной подготовки к государственному экзамену является посещение студентами обзорных лекций, на которых освещаются основные вопросы, выносимые на государственный экзамен. Студентам рекомендуется не ограничиваться изучением какого-то одного учебника, а изучить все рекомендуемые кафедрой гражданского права и процесса учебники и учебные пособия, а также конспекты лекций.

Подготовка к экзамену может осуществляться по основным вопросам или по программе курса гражданского права. В настоящей программе изложены основные вопросы по каждому разделу и теме курсов соответствующих дисциплин, призванные помочь студенту в определении круга подлежащих изучению вопросов. В процессе изучения конкретных вопросов студентам рекомендуется составлять краткие конспекты в пределах 7-10 предложений, включающие в себя наиболее важные положения. Это будет способствовать использованию, наряду с мыслительным процессом, визуальных способностей к освоению материала. Кроме того, в день сдачи экзамена на основании таких конспектов можно будет в течение одного часа повторить весь необходимый курс.

Гражданское Право

РАЗДЕЛ I: "Введение в гражданское право"

1. Понятие, предмет, метод гражданского права.

Понятие гражданского права Предмет и метод гражданско-правового регулирования. Основные начала /принципы/ гражданского права. Функции гражданского права. Отграничение гражданского права от других отраслей. Система гражданского права. Наука гражданского права. Предмет науки.

2. **Гражданское законодательство и его система.**

Понятие и виды источников. Состав гражданского законодательства. Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации; их соотношение. Локальные нормы организаций. Обычай делового оборота. Значение актов высших судебных органов и судебной практики. Нормы морали. Структура законодательных и подзаконных нормативных актов. Кодификация и другие формы систематизации законодательства. Официальное опубликование нормативных актов. Действие гражданского законодательства во времени пространстве и по кругу лиц. Обратная сила закона Аналогия закона и аналогия права.

3. **Основные черты зарубежного гражданского права.**

Правовые системы современности. Гражданское и торговое право. Система общего права Страны, придерживающиеся этой системы. Континентальные системы. Романо-германская система права на примере соответствующих стран. Иные системы права.

Вопросы по разделу:

147. Предмет, метод и система гражданского права, отграниченные от других отраслей. Принципы и функции гражданского права.
148. Понятие и особенности гражданского законодательства. Применение гражданского законодательства.
149. Источники гражданского права.

РАЗДЕЛ II: "Гражданское правоотношение"

4. **Гражданские правоотношения.**

Понятие гражданского правоотношения. Элементы и структурные особенности. Содержание. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских прав и обязанностей. Понятие и содержание гражданской правосубъектности. Особенности правосубъектности государственных и муниципальных образований. Состав участников (субъектов) гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений. Виды.

5. **Граждане как субъекты гражданского права.**

Правоспособность граждан. Понятие и содержание правоспособности. Имущественная ответственность гражданина. Дееспособность граждан. Эмансипация. Признание недееспособным. Ограничение дееспособности граждан. Опекa и попечительство. Патронаж.

Имя и место жительства гражданина, их гражданско-правовое значение. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Последствия явки гражданина. Регистрация актов гражданского состояния. Исправление и изменение, аннулирование записей.

6. **Правовой статус индивидуального предпринимателя.**

Предпринимательская деятельность граждан без образования юридического лица. Учет и отчетность. Несостоятельность /банкротство/ индивидуального предпринимателя.

Порядок наложения взыскания на имущество несостоятельного предпринимателя.

7. **Юридические лица как субъекты гражданского права.**

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Органы, наименование и место нахождения юридического лица. Представительства и филиалы. Ответственность. Порядок и способы создания юридических лиц. Учредительные документы. Государственная регистрация юридического лица.

Прекращение юридического лица. Реорганизация юридического лица и ее формы. Правопреемство при реорганизации. Ликвидация: основания и порядок, очередность удовлетво-

рения требований. Несостоятельность /банкротство/ юридического лица. Виды юридических лиц по формам собственности, цели деятельности, характеру прав участников в отношении юридического лица, составу учредителей, объему вещных прав организации.

Хозяйственные товарищества и общества. Понятие, учредители /участники/. Уставный /складочный/ капитал. Правовые формы товариществ и обществ. Права и обязанности участников. Полное товарищество. Понятие, порядок создания, управление в полном товариществе, ведение его дел. Права и обязанности участников. Распределение прибыли и убытков. Ответственность участников. Изменение состава участников. Товарищество на вере /коммандитное/.

Общество с ограниченной ответственностью. Управление обществом. Переход доли в уставном капитале. Выход участника из общества. Общество с дополнительной ответственностью. Уставный капитал. Ответственность участников по обязательствам общества. Акционерное общество. Виды акционерных обществ. Порядок образования. Учредительные документы. Уставный капитал. Акции и иные ценные бумаги. Права и обязанности акционеров. Виды акций. Дочерние и зависимые общества.

Производственные кооперативы. Понятие, порядок образования кооператива. Членство в кооперативе, права и обязанности члена кооператива. Имущество кооператива, паевой и другие фонды кооператива. Распределение прибыли кооператива. Ответственность кооператива и его членов по обязательствам кооператива. Органы управления кооперативом, их компетенция. Прекращения членства и переход пая.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения. Унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления / федеральное казенное предприятие / Порядок образования, права на имущество. Ответственность по долгам предприятия.

Некоммерческие организации. Общие положения о некоммерческих организациях. Формы некоммерческих организаций. Создание, реорганизация и ликвидация некоммерческих организаций. Деятельность некоммерческой организации и ее виды. Имущество некоммерческой организации, источники его формирования. Органы управления некоммерческой организации. Потребительский кооператив. Общественные и религиозные организации /объединения/. Фонды. Некоммерческое партнерство и автономные некоммерческие организации. Учреждения. Цель создания, права на имущество, закрепленное за учреждением. Объединение юридических лиц /ассоциации и союзы/.

Вопросы по разделу:

1. Понятия и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Учредительные документы юридического лица.
 2. Классификация юридических лиц.
 3. Создание юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.
 4. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридических лиц.
 5. Несостоятельность (банкротство) юридического лица,
 6. Правовое положение хозяйственных товариществ и обществ.
 7. Правовое положение полных товариществ.
 8. Правовое положение товариществ на вере.
 9. Правовое положение обществ с ограниченной ответственностью.
 10. Правовое положение акционерных обществ.
 11. Правовое положение производственных кооперативов.
 12. Правовое положение некоммерческих организаций.
 13. Государство как субъект гражданского права,
- 8. Объекты гражданских правоотношений.**

Понятие и виды. Имущество как основной объект. Вещи: движимые и недвижимые, делимые и неделимые и пр. Имущественные комплексы. Особенности гражданско-правового режима валютных ценностей. Деньги и ценные бумаги. Понятие и основные виды ценных бумаг. Различие предъявительских, ордерных и именных ценных бумаг. Бездокументарные ценные бумаги.

Нематериальные объекты гражданских правоотношений. Честь, достоинство и деловая репутация. Защита служебной и коммерческой тайны. Действия и услуги. Неимущественные права и обязанности. Промышленные права; иные результаты творческой деятельности как объекты гражданских правоотношений. Личные неимущественные блага граждан и организаций как объекты.

9. **Сделки. Недействительность сделок.**

Понятие и виды. Условия, действительности сделок: законность, надлежащий субъектный состав, воля и волеизъявление, их соответствие, соблюдение формы сделки.

Недействительность сделок. Оспоримые и ничтожные сделки, их критерии. Виды недействительных сделок. Сделки с пороками воли, содержания, формы.

10. **Пределы и способы осуществления гражданских прав, и исполнение обязанностей.**

Понятие. Принципы и гарантии. Способы осуществления. Границы субъективного гражданского права и пределы его осуществления. Понятие и виды пределов. Злоупотребление правом. Антимонопольные запреты и правила о недопустимости недобросовестной конкуренции. Отказ в защите и последствия его применения.

11. **Представительство. Доверенность. Сроки.**

Понятие и виды. Представительство без полномочий. Права и обязанности представителя. Окончание представительства. Виды доверенностей, порядок их оформления. Понятие и юридическое значение сроков. Виды сроков, их классификация. Исчисление сроков. Порядок совершения действия в последний день срока. Специальные правила об исчислении сроков. Понятие и виды сроков исковой давности, их роль в гражданском праве. Применение исковой давности. Восстановление срока исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

12. **Защита гражданских прав.**

Понятие и способы. Защита нематериальных благ. Способы восстановления чести, достоинства и деловой репутации. Компенсация морального вреда. Органы государства, осуществляющие защиту гражданских прав. Усиление роли судебной защиты. Понятие и содержание самозащиты. Необходимая оборона и действия в условиях крайней необходимости. Меры оперативного воздействия, их основные особенности и виды. Меры государственного принуждения. Гражданско-правовые санкции.

Вопросы по разделу:

14. Понятие гражданских правоотношений и их классификация. Содержание гражданских правоотношений
15. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.
16. Правоспособность и дееспособность физических лиц,
17. Ограничение способности граждан. Признание граждан недееспособными.
18. Предпринимательская деятельность гражданина без образования юридического лица.
19. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.
20. Опекa, Попечительство. Патронаж. Акты гражданского состояния.
21. Понятие и виды объектов гражданских прав.
22. Вещи как объекты гражданских прав. Классификация вещей.
23. Деньги как объекты гражданских прав. Обращение иностранной валюты на территории РФ.
24. Понятие, признаки и виды ценных бумаг.
25. Вексель как ценная бумага.

26. Облигация как ценная бумага.
27. Чек как ценная бумага.
28. Депозитный и сберегательный сертификаты,
29. Акция как ценная бумага.
30. Нематериальные блага и их защита,
31. Юридические факты и их составы.
32. Понятие, признаки и формы сделок.
33. Последствия не соблюдения простой письменной формы сделки, нотариальной формы сделки и требования о ее регистрации.
34. Классификация сделок.
35. Условия действительности сделок. Недействительность сделок. Её виды.
36. Ничтожные сделки.
37. Оспоримые сделки.
38. Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
39. Понятие представительства. Осуществление прав и исполнение обязанностей через представителя,
40. Виды, формы, сроки доверенностей,
41. Порядок защиты гражданских прав.
42. Понятие и исчисление сроков в гражданском праве.
43. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
44. Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность,
45. Приостановление, перерыв и восстановление давностных сроков.

РАЗДЕЛ III: "Право собственности и другие вещные права"

13. Общие положения о праве собственности.

Субъекты права. Содержание правомочий собственника. Приобретение: первоначальные и производные основания. Особенности гражданско-правового режима бесхозных вещей. Понятие и значение приобретательной давности. Момент возникновения права собственности у приобретателя имущества по договору. Прекращение права собственности. Случаи принудительного изъятия имущества у собственника. Защита прав собственников при конфискации.

14. Право собственности граждан и юридических лиц.

Понятие и основания. Субъекты. Объекты. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Содержание и осуществление права собственности граждан. Понятие права собственности юридических лиц. Субъекты и объекты права собственности. Право собственности отдельных видов юридических лиц.

15. Государственная и муниципальная собственность. Приватизация.

Понятие права государственной и муниципальной собственности. Субъекты и объекты права собственности. Содержание права государственной и муниципальной собственности. Осуществление права государственной и муниципальной собственности. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом государственных и муниципальных предприятий.

16. Общая собственность.

Экономические отношения "смешанной" собственности и правовые формы их реализации. Понятие и виды права общей собственности. Юридическая природа доли. Выдел доли участника общей долевой собственности. Прекращение общей долевой собственности. Право общей совместной собственности граждан. Основания возникновения и объекты. Особенности возникновения и прекращения. Право совместной собственности супругов, членов крестьянского (фермерского) хозяйства.

17. Ограниченные вещные права.

Понятие вещных прав. Ограниченные вещные права и право собственности. Сервитуты и другие вещные права граждан и юридических лиц. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом собственника: правовой режим имущества.

18. **Защита собственности.**

Понятие и виды гражданско-правовых способов защиты собственности. Виндикационный и негаторный иски. Требование к органам государственной власти и управления о защите интересов собственника, их виды и условия удовлетворения. Гражданско-правовая защита других вещных прав.

Вопросы по разделу:

1. Понятие, формы собственности.
2. Приобретение прав собственности.
3. Прекращение прав собственности,
4. Понятие и основания возникновения общей собственности.
5. Правовой режим долевой собственности,
6. Правовой режим совместной собственности.
7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения,
8. Право хозяйственного ведения.
9. Право оперативного управления.

РАЗДЕЛ IV: "Общие положения об обязательствах и договорах"

19. **Общие положения об обязательствах.**

Понятие обязательства и обязательственного права. Виды и система обязательств. Основания возникновения. Стороны обязательств. Перемена лиц в обязательстве. Уступка требования. Условия и основания уступки. Перевод долга. Обязательства, по которым перевод не допускается.

20. **Исполнение и обеспечение исполнения обязательств.**

Понятие и принципы. Субъекты исполнения. Исполнение обязательства третьим лицом. Обязательства с множественностью лиц. Исполнение долевых и солидарных обязательств. Права кредитора при солидарной обязанности. Субсидиарные обязательства. Требования к предмету исполнения обязательства. Валюта денежных обязательств. Очередность погашения требований по денежному обязательству. Исполнение альтернативных и факультативных обязательств. Срок, место, способ исполнения обязательств. Досрочное исполнение обязательств. Исполнение обязательства внесением долга в депозит. Встречное исполнение обязательств.

21. **Гражданско-правовая ответственность.**

Особенности ответственности, ее основные принципы и функции. Виды и условия. Понятие и состав гражданского правонарушения. Случаи ответственности независимо от вины и за действие третьих лиц (за чужую вину). Основания освобождения от ответственности. Понятие и значение случая и непреодолимой силы. Понятие и значение риска в гражданском праве. Размер и границы ответственности. Соотношение убытков и неустойки. Основания повышения и снижения размера гражданско-правовой ответственности. Учет вины субъектов правоотношения при определении размера гражданско-правовой ответственности.

22. **Изменение и прекращение обязательств.**

Основания прекращения обязательств. Прекращение обязательства исполнением, предоставлением отступного. Прекращение обязательства зачетом, новацией, прощением долга, невозможностью исполнения, совпадением должника и кредитора в одном лице. Прекращение обязательства на основании акта государственного органа. Прекращение обязательства смертью гражданина или ликвидацией юридического лица.

23. **Договор.**

Понятие гражданско-правового договора. Классификация договоров в гражданском праве. Развитие системы договоров, комплексные (смешанные) и нетипичные договоры в гражданском праве. Особенности договоров присоединения и предварительных договоров. Содержа-

ние договора. Существенные условия договора их значение для его действительности. Иные виды условий договора. Заключение договора: стадии, способы. Преддоговорные споры и порядок их урегулирования. Толкование договора.

Вопросы по разделу:

1. Понятие и условия гражданско-правовой ответственности.
2. Вина и причинная связь как условия гражданско-правовой ответственности.
3. Размер гражданско-правовой ответственности.
4. Убытки и их возмещение по гражданскому праву,
5. Правовая природа процентов за незаконное пользование чужими денежными средствами.
6. Понятие и стороны обязательств.
7. Исполнение обязательств.
8. Обеспеченно исполнения обязательств,
9. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
10. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
11. Удержание как способ обеспечения исполнения обязательств.
12. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
13. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
14. Задаток как способ обеспечения исполнения обязательств,
15. Прекращение обязательств.
16. Понятие и условие договора.
17. Публичный договор.
18. Заключение договора: понятие, порядок, стадии.
19. Изменение и расторжение договора.

РАЗДЕЛ V: "Отдельные виды обязательств"

Договоры, направленные на отчуждение вещей.

23. Договор купли-продажи. Защита прав потребителей при розничной купле-продаже.

Понятие и виды обязательств по передаче имущества в собственность или в иное вещное право.

Понятие и значение договора купли-продажи. Момент возникновения права собственности у приобретателя. Освобождение имущества от прав третьих лиц. Исполнение договора купли-продажи. Права покупателя и ответственность продавца. Розничная торговля. Защита прав потребителей в торговом обслуживании.

24. Купля-продажа недвижимости. Регистрация договоров и перехода права собственности.

Особенности купли-продажи недвижимости. Оформление договоров купли-продажи недвижимости. Регистрация договоров и регистрация прав. Регистрирующие органы. Права на земельные участки при отчуждении находящейся на них недвижимости. Передача недвижимости приобретателю. Особенность купли-продажи предприятий.

25. Договор поставки. Контракция и энергоснабжение.

Субъекты, форма, способ и порядок заключения договора. Поставка товаров для государственных нужд. Основные условия договора, их виды (классификация). Предмет, место и время исполнения. Приемка товара по количеству и по качеству. Ответственность за нарушение обязательств по поставкам. Понятие договора контракции, его отличия от договоров купли-продажи, поставки и других сходных договоров.

Основные элементы контракции. Понятие договора о снабжении энергетическими и другими природными ресурсами через присоединенную сеть, его отличие от сходных договоров. Основные элементы данного договора. Содержание, заключение и исполнение. Ответственность сторон.

26. Договор мены. Особенности дарения.

Отношения по обмену товарами. Содержание договора мены. Особенности ответственности по мене. Расчет убытков в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения договора. Договор дарения, его юридическая природа, запрещение и ограничение дарения. Исполнение договора дарения. Отмена дарения. Правовой режим пожертвований.

27. Рентные отношения.

Договор ренты. Обременение рентой недвижимого имущества. Разновидности договора ренты. Постоянная рента. Выкуп постоянной ренты. Пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.

Вопросы по темам:

1. Договор купли-продажи.
2. Защита прав потребителей розничной купле-продаже.
3. Договор поставки товара.
4. Поставка товара для государственных нужд.
5. Договор контрактации.
6. Договор энергоснабжения.
7. Договор купли-продажи недвижимого имущества.
8. Продажа предприятия.
9. Договор мены.
10. Договор дарения.
11. Договор ренты.
12. Договор пожизненного содержания с иждивением.

Обязательства по передаче вещей во владение и пользование.**28. Обязательства по передаче имущества в пользование. Аренда.**

Понятие, особенности и виды обязательств по передаче имущества в пользование. Различие имущественного найма, хозяйственной аренды, лизинга и ссуды. Договор аренды, его основные элементы и содержание. Прокат технических средств. Бытовой прокат. Особенности аренды транспортных средств с экипажем (фрахтование на время) и без экипажа. Аренда недвижимости. Права на земельные участки при аренде недвижимости. Аренда предприятия. Договор финансовой аренды (лизинга). Безвозмездное пользование имуществом.

29. Наем жилого помещения.

Объект. Содержание. Права и обязанности нанимателя и постоянно проживающих с ним граждан. Предоставление гражданам жилых помещений в домах государственного и муниципального жилищных фондов. Социальная норма жилой площади. Ордер на жилое помещение, его юридическое значение. Раздел жилых помещений. Объединение нанимателей. Гарантии жилищных прав граждан при расторжении договора найма. Выселение из занимаемого жилого помещения. Пользование жилыми помещениями в домах жилищных и жилищно-строительных кооперативов. Особенности предоставления и использования служебных жилых помещений и общежитии.

Вопросы по темам:

13. Договор аренды.
14. Договор проката.
15. Аренда транспортных средств.
16. Аренда зданий и сооружений,
17. Аренда предприятий.
18. Договор финансовой аренды (договор лизинга).
19. Договор найма жилого помещения,
20. Договор безвозмездного пользования (договор ссуды).

Обязательства по выполнению работ и оказанию услуг.

30. Договор подряда.

Понятие обязательств по производству работ, и их отличие от иных гражданско-правовых обязательств. Виды обязательств по производству работ. Элементы содержания договора подряда. Стороны, исполнение договора. Организация работы и риск подрядчика. Ответственность сторон за нарушение его работы. Договор бытового заказа. Понятие, содержание и основные условия. Защита прав потребителей в сфере бытового обслуживания населения.

31. Строительный подряд.

Стороны договора. Предмет, цена, срок договора подряда на капитальное строительство. Техническая документация. Обеспечение стройки материалами и оборудованием. Контроль заказчика за выполнением работ. Сдача-приемка объектов строительства в эксплуатацию. Имущественная ответственность за нарушение условий договора подряда на капитальное строительство.

32. Договор перевозки.

Транспортные обязательства, их виды. Законодательство о перевозках. Система транспортных договоров. Договоры об организации перевозок. Договоры между транспортными организациями. Особенности договора перевозки груза на отдельных видах транспорта. Договор фрахтования. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора перевозки груза. Основания и пределы ответственности перевозчика за утрату, недостачу или повреждение груза. Особенности ответственности морского перевозчика. Общая и частная авария при морской перевозке грузов. Ответственность грузоотправителя и грузополучателя. Претензии и иски по перевозке грузов. Договор транспортной экспедиции. Договор перевозки грузов в прямом смешанном сообщении.

33. Возмездное оказание услуг.

Понятие и виды договорных обязательств по оказанию услуг. Договор возмездного оказания услуг. Его соотношение с подрядным договором. Особенности предмета договора возмездного оказания услуг. Ответственность исполнителя за нарушение его условий. Договор на оказание юридических услуг. Нормы, регулирующие условия об оплате услуг. Понятие и виды юридических услуг. Правоотношения, возникающие при оказании юридических услуг.

34. Хранение.

Обязательства хранения как разновидность обязательств по оказанию услуг. Основные обязанности хранителя и его ответственность за утрату, недостачу или повреждение имущества. Профессиональное и бытовое хранение. Договор складского хранения (хранения в товарном складе) Складские документы и права их держателей. Хранение вещей с правом их использования. Отдельные виды обязательств хранения Особенности хранения вещей в ломбардах, банковских учреждениях, в камерах хранения, гардеробах и гостиницах. Секвестр. Обязанность хранения в силу закона.

35. Расчетные отношения.

Понятие и виды обязательств в сфере банковского обслуживания, их отличия от других обязательств по оказанию услуг. Законодательство о банковском обслуживании. Договор банковского вклада. Сберегательная книжка, сберегательный сертификат. Договор банковского счета. Арест и приостановление операций по счету. Банковская тайна. Защита прав клиентов банка. Отдельные виды договоров банковского счета. Обязательства в сфере безналичных расчетов. Основные формы безналичных расчетов.

36. Договоры займа, кредитования и факторинга.

Предмет и содержание договора займа. Исполнение договора. Последствия нарушения заемщиком обязанности по возврату денег или вещей. Отдельные разновидности заемных обязательств. Целевой заем. Вексельные обязательства. Облигационный заем. Договор государственного займа. Новация долга в заемное обязательство. Кредитный договор. Коммерческий кредит. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).

37. Страхование.

Понятие, сущность и значение страхования. Страхование правоотношение (обязательство). Виды страховых обязательств. Страховой интерес. Сострахование и перестрахование. Возникновение страхового обязательства. Договор страхования. Субъекты страхового обязательства. Страховой случай. Страховая оценка. Ответственность за нарушение страхового обязательства. Договорное (добровольное) имущественное страхование. Договоры личного страхования, их содержание и виды. Взаимное страхование. Обязательное государственное страхование. Медицинское страхование, порядок и условия проведения, стороны.

38. Сравнительная характеристика договоров поручения, агентирования, комиссии.

Договор поручения. Содержание и исполнение обязательств, возникающих из договора поручения. Действия в чужом интересе без поручения. Заключение сделки в чужом интересе. Правовые последствия совершения действий по предотвращению опасности и (спасению) личности или имущества иного лица. Договор комиссии. Содержание договора комиссии. Исполнение и прекращение договора комиссии. Субкомиссия. Ответственность комиссионера. Отдельные виды договора.

Агентский договор. Ограничение прав принципала и агента по агентскому договору.

39. Коммерческая концессия.

Понятие и значение франчайзинга. Содержание и объект договора коммерческой концессии. Стороны договора коммерческой концессии. Коммерческая субконцессия. Ограничение прав сторон по договору коммерческой концессии. Исполнение, изменение и прекращение договора.

40. Простое товарищество.

Понятие договора простого товарищества, его отличие от других гражданско-правовых договоров. Виды договоров простого товарищества. Содержание Правовой режим общего имущества участников договора. Ведение общих дел товарищества, ответственность товарищей по общим обязательствам. Прекращение договора. Негласное товарищество.

Вопросы по темам:

1. Договор подряда.
2. Договор бытового подряда,
3. Договор строительного подряда.
4. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательных работ. Подрядные работы для государственных нужд.
5. Договор возмездного оказания услуг.
6. Система обязательств по перевозке: понятие, правовое регулирование, виды.
7. Договор перевозки груза.
8. Перевозка пассажиров.
9. Договор займа.
10. Кредитный и договор.
11. Договор финансирования под уступку денежного требования.
12. Договор банковского вклада.
13. Договор банковского счёта.
14. Наличные и безналичные расчёты в РФ.
15. Расчёты платежными поручениями.
16. Расчёты по аккредитиву.
17. Расчёты по инкассо.
18. Расчёты чеками.
19. Договор хранения.
20. Хранение на товарном складе.
21. Специальные виды хранения.
22. Виды и формы страхования в РФ.
23. Договор имущественного страхования
24. Договор личного страхования.

25. Договор поручения. Действия в чужом интересе без поручения.
26. Договор комиссии.
27. Агентский договор.
28. Договор доверительного управления имуществом.
29. Договор коммерческой концессии.
30. Договор простого товарищества (договор о совместной деятельности).

41. Публичное обещание награды, конкурс. Проведение игр и пари.

Понятие и виды обязательств, возникающих из односторонних действий, их отличие от других обязательств. Публичное обещание награды. Содержание обязательства, возникающего из публичного обещания награды. Понятие и содержание публичного конкурса. Исполнение обязательств, возникающих из публичного конкурса. Изменение условий и отмена публичного конкурса. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов пр.

42. Обязательства вследствие причинения вреда.

Понятие и виды внедоговорных (правоохранительных) обязательств. Условия возникновения ответственности Объем и характер возмещения вреда. Вред, причиненный незаконными действиями государственных органов или органов местного самоуправления, а также должностных лиц Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности; причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами. Особенности возмещения вреда при повреждении здоровья и причинении смерти гражданину. Возмещение вреда, причиненного потребителю вследствие недостатков товаров, работ или услуг. Компенсация морального вреда.

43. Неосновательное обогащение.

Понятие обязательства, возникающего вследствие неосновательного приобретения или сбережения имущества. Условия возникновения таких обязательств Содержание и исполнение обязательств из неосновательного обогащения. Расчеты при возврате неосновательно приобретенного или сбереженного имущества или при возмещении его стоимости.

Вопросы по темам:

1. Публичное обещание награды. Публичный конкурс.
2. Проведение игр и пари.
3. Обязательства вследствие причинения вреда.
4. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними гражданами признанными недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами, не способными понимать значения своих действий.
5. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
6. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
7. Моральный вред в гражданском праве.
8. Компенсация морального вреда.

РАЗДЕЛ VI: "Право промышленной собственности, авторское право".

44. Авторское право и смежные права.

Понятие интеллектуальной и промышленной собственности. Общая характеристика институтов гражданского права, опосредствующих отношения, связанные с творческой деятельностью отдельные виды договорных обязательств, авторское, патентное право. Личные неимущественные и имущественные права автора. Использование произведений творчества. Смежные права и сфера их действия. Защита авторских и смежных прав Правовая охрана программ для ЭВМ, баз данных. Правовая охрана топологий интегральных схем.

45. Промышленная собственность.

Правовая охрана результатов научно-технического творчества. Понятие и признаки изобретения, промышленного образца, полезной модели. Патентоспособность (охраноспособность). Охрана селекционных достижений, товарных знаков, наименований места происхождения товара, "ноу-хау". Понятие и признаки рационализаторского предложения. Оформление права на объекты промышленной собственности. Защита прав субъектов промышленной собственности.

РАЗДЕЛ VII: "Наследственное право".

45. Наследственное право.

Понятие и значение наследования Основания, объекты и субъекты. Наследственная масса. Наследование по завещанию Понятие и форма завещания. Завещательный отказ. Наследование по закону. Круг наследников, порядок их призвания к наследованию Доли наследников по закону. Принятие наследства. Отказ от наследства.

Вопросы по темам:

1. Понятие и значение наследования.
2. Наследование по закону.
3. Наследование по завещанию,
4. Принятие наследства и отказ от наследства.
5. Правовые последствия принятия наследства.
6. Защита права собственности и других вещных прав,
7. Авторское право как, институт гражданского права.
8. Субъекты авторского права.
9. Объекты охраны авторского права.
10. Субъективные авторские права.
11. Смежные права. Их взаимосвязь с авторским правом.
12. Патентное право как институт гражданского права.
13. Объекты патентного права.
14. Субъекты патентного права. Оформление патентных прав.
15. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов.
16. Право на товарный знак, знак обслуживания и наименование места происхождения товара.

ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

РАЗДЕЛ 1. «Общие положения».

1. Предмет и система науки гражданского процессуального права.

Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Реализация прав граждан на судебную защиту. Понятие гражданского процессуального права. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Значение гражданского процессуального права в современный период. Соотношение гражданского процессуального права с гражданским, семейным, трудовым, государственным, административным правом, уголовным процессуальным правом. Источники гражданского процессуального права. Гражданско-процессуальные нормы, их структура, действие во времени и пространстве. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса. Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы. Предмет и система науки гражданского процессуального права.

2. Принципы гражданского процессуального права.

Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Проблема классификации принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. Конституционные основы (принципы) правосудия по гражданским делам. Осуществление правосудия только судом. Коллегиальность и единоначалие при рассмотрении гражданских дел. Независимость судей и подчинение их только закону. Равенство граждан перед законом и судом. Принцип гласности. Национальный язык судопроизводства. Принцип законности, объективной истины, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности и непрерывности.

3. Подведомственность и подсудность гражданских дел.

Понятие и виды подведомственности. Подведомственность гражданских лиц суду: понятие, значение, виды. Подведомственность суду исковых дел, возникающих из административно-правовых отношений, и дел особого производства.

Понятие подсудности. Ее отличие от подведомственности. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, ее виды. Порядок передачи дела в другой суд. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

Вопросы по темам:

1. Понятие отрасли гражданского процессуального права, предмет и метод регулирования,
2. Понятие гражданского судопроизводства /процесса/, его цели и задачи.
3. Сущность и основные черты гражданской процессуальной формы.
4. Подведомственность и подсудность гражданских дел.
5. Разграничение подведомственности дел между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
6. Мировые судьи.
7. Принципы гражданского судопроизводства.
8. Классификация принципов гражданского судопроизводства,
9. Принципы состязательности и диспозитивности в гражданском процессе.
10. Обеспечение истины в гражданском судопроизводстве,
11. Принцип законности. Понятие, содержание нормативное регулирование, гарантии.
12. Принципы гласности, непрерывности, устности, непосредственности.

4. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.

Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Правовое положение суда. Роль суда в гражданском процессе. Состав суда. Нравственные основы судебной деятельности. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле, добросовестное ведение дела.

5. Стороны в гражданском процессе.

Понятие сторон в гражданском процессе. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность. Процессуальные права и обязанности сторон. Процессуальное соучастие. Цель и основания, соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Понятие надлежащей и неподлежащей стороны. Понятие, условия и порядок замены ненадлежащей стороны. Последствия замены ненадлежащей стороны. Процессуальное правопреемство (понятие и основания). Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.

6. Третьи лица в гражданском процессе.

Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Их виды. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не заявляющих самостоятельные требования. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования, от соистцов. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований. Основания и процессуальный порядок привлечения (вступления) их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований. Отличие третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований, от соучастников (соистцов, соответчиков).

7. Участие прокурора в гражданском процессе.

Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном- этапе развития общества. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Процессуальное положение прокурора. Участие прокурора в суде первой инстанции. Его права и обязанности в надзорном производстве. Нравственные начала процессуальной деятельности прокурора.

8. Участие в гражданском процессе органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан, защищающих права других лиц.

Основания и цель участия в гражданском процессе органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан, защищающих права других лиц. Условия возбуждения гражданского дела перечисленными органами и лицами. Их процессуальные права и обязанности. Виды органов государственного управления, участвующих в гражданском процессе. Отличие участвующих в деле органов государственного управления от других участников процесса.

Вопросы по темам:

1. Понятие гражданских процессуальных отношений их субъекты, объекты, содержание.
2. Субъекты гражданского процесса, понятие, состав, отличительные признаки.
3. Лица, участвующие в деле: понятие, состав.
4. Стороны в гражданском процессе: понятие, признаки, процессуальные права и обязанности.
5. Третьи лица: понятие, состав, значение.
6. Ненадлежащая сторона в процессе.
7. Процессуальное правопреемство, процессуальное соучастие, Понятие, содержание, значение этих институтов.

9. Доказывание и доказательства.

Понятие и цель судебного доказывания. Понятие судебных доказательств. Фактические данные и средства доказывания. Доказательственные факты. Сочетание активности сторон, прокурора и суда при определении судом круга фактов, подлежащих доказыванию. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Активная роль суда по истребованию доказательств в подтверждение существенных для дела фактов. Доказательственные презумпции (понятие и значение). Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств. Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Признание сторон (третьего лица) как средство доказывания. Оценка доказательств. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств. Порядок истребования письменных доказательств от другой стороны и лиц, не участвующих в деле. Спор о подлоге документов. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств. Порядок представления и хранение. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Экспертиза, основания к ее производству в судебном заседании или вне суда. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная и повторная экспертизы.

Обеспечение доказательств. Основания к обеспечению доказательств до предъявления иска и после предъявления иска. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и выполнения судебного поручения.

Вопросы по теме:

1. Понятие судебных доказательств их значение в установлении истины по делу.
2. Виды судебных доказательств, Общая характеристика.
3. Письменные и вещественные доказательства.
4. Свидетельские показания. Свидетельский иммунитет.
5. Объяснения сторон и третьих лиц.
6. Предмет доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию.
7. Доказательственные презумпции, их сущность и значение.
8. Правила оценки доказательств: относимость, допустимость, достоверность, доказательственная сила.
9. Классификация судебных доказательств.
10. Представительство в суде: понятие, виды, оформление полномочий.
11. Распределение обязанности по доказыванию и роль суда в обеспечении полноты доказательств.

РАЗДЕЛ 2. «ПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ»
ИСКОВОЕ ПРОИЗВОДСТВО

10. Иск.

Понятие и сущность искового производства. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков. Право на иск и право на предъявление иска. Соединение и разъединение исков. Защита интересов ответчика. Возражения против иска (материально-правовые и процессуальные). Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мирное соглашение. Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска.

11. Возбуждение гражданского дела в суде.

Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения. Исковое заявление и его реквизиты. Порядок исправления недостатков искового заявления. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Правовые последствия возбуждения гражданского дела.

12. Подготовка дела к судебному разбирательству.

Подготовка дела к судебному разбирательству и ее значение. Процессуальные действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Назначение дела к разбирательству. Вызов в суд и другие извещения суда. Содержание повестки о вызове в суд. Порядок вручения повестки о вызове в суд.

Вопросы по темам:

1. Понятие иска и его элементы.
2. Прекращение производства по делу. Основания, правовые последствия.
3. Виды исков по материальному и процессуальному признакам,
4. Предпосылки права на предъявление иска. Виды предпосылок.
5. Исковое заявление и его реквизиты. Последствие несоблюдения реквизитов,
6. Изменение иска, отказ от иска, признание иска - распорядительные действия сторон в процессе.
7. Защита интересов ответчика: возражения и встречный иск.
8. Понятие иска и его элементы.
9. Прекращение производства по делу. Основания, правовые последствия.
10. Виды исков по материальному и процессуальному признакам,
11. Предпосылки права на предъявление иска. Виды предпосылок.

12. Исковое заявление и его реквизиты. Последствие несоблюдения реквизитов,
13. Изменение иска, отказ от иска, признание иска - распорядительные действия сторон в процессе.
14. Защита интересов ответчика: возражения и встречный иск.

13. Судебное разбирательство.

Значение судебного разбирательства. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Части судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Разбирательство дела по существу. Судебные прения. Заключение прокурора по существу дела. Вынесение решения и объявление судебного решения. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Отличие отложения разбирательства дела от приостановления производства, по делу. Окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по делу, оставление заявления без рассмотрения. Отличие прекращения производства по делу от оставления заявления без рассмотрения по основаниям и правовым последствиям. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Право лиц, участвующих в деле, на ознакомление с протоколом судебного заседания и право подачи замечаний на протокол. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания.

14. Постановление суда первой инстанции

Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом, дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление опечаток и арифметических ошибок. Содержание решения (его составные части). Немедленное исполнение решения (виды и основания). Отсрочка и рассрочка исполнения решения. Законная сила судебного решения. Момент вступления решения в законную силу. Правовые последствия вступления решения в законную силу. Определение суда первой инстанции. Виды определений (по содержанию, форме, порядку постановления). Законная сила судебных определений. Частные определения. Их содержание и значение.

Вопросы по темам:

1. Стадии гражданского судопроизводства /сравнительный анализ/.
2. Приказное производство.
3. Предъявление в суде иска в защиту интересов других лиц.
4. Обеспечение иска.
5. Подготовка дела к судебному разбирательству.
6. Судебное разбирательство и его части.
7. Состав суда. Отводы.
8. Протокол судебного заседания, его оформление, процессуальное значение.
9. Форма и содержание судебного решения,
10. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
11. Основания и формы участия прокурора в суде первой инстанции.
12. Судебное мировое соглашение. Порядок и условия заключения, правовые последствия.
13. Законная сила судебного решения и его свойства.
14. Заочное судебное решение. Сущность, содержание. Значение.
15. Определение суда первой инстанции, их сущность и отличие от судебных решений.
16. Приостановление и прекращение производства по делу.
17. Окончание дела без постановления решения. Основания и процессуальные последствия.

НЕИСКОВЫЕ ПРОИЗВОДСТВА

15. Производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений

Право граждан обжаловать в суд действия и решения органов управления и должностных лиц. Понятие и сущность производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. Средства возбуждения процесса. Производство по жалобам на неправильности в списках избирателей. Значение судебной охраны политических прав граждан. Порядок подачи в народный суд жалоб на неправильности в списках избирателей. Лица, участвующие в этих делах. Их права и обязанности. Процессуальные особенности разбирательства и разрешения дел по жалобам на неправильности в списках избирателей. Рассмотрение жалоб на действия и решения органов управления и должностных лиц. Порядок возбуждения этих дел. Процессуальный порядок рассмотрения дел по жалобам на действия должностных лиц и органов управления.

16. Особое производство.

Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. Порядок рассмотрения дел особого производства. Подведомственность суду дел об установлении юридических фактов. Подсудность этих дел. Содержание заявления. Лица, участвующие в этих делах. Условия установления юридических фактов. Решение суда. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Особенность доказывания. Рассмотрение дела. Решение суда. Признание гражданина дееспособным. Признание имущества бесхозяйственным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Подготовка дела. Решение суда. Установление неправильностей записей актов гражданского состояния. Содержание заявления. Подсудность. Решение суда. Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. Порядок подачи жалобы. Порядок рассмотрения дела. Решение суда. Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вызывное производство). Порядок подачи заявления. Содержание заявления. Подготовка дела. Действия суда после поступления заявления от держателя документа. Рассмотрение дела. Решение суда. Восстановление утраченного судебного производства. Порядок восстановления, подача заявления, отказ в восстановлении. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), подача заявления, рассмотрение, решение суда.

Вопросы по темам:

1. Сущность и основные признаки производства из административно-правовых отношений.
2. Особое производство в гражданском процессе. Понятие, сущность, особенности.
3. Установление судом фактов, имеющих юридическое значение.
4. Судебное обжалование решений, действий /бездействий/ органов управления и должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан.
5. Порядок рассмотрения дел в порядке особого производства. Виды дел.
6. Судебное признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление умершим,

РАЗДЕЛ 3. «Пересмотр судебных актов».

17. Обжалование и проверка судебных решений, не вступивших в законную силу.

Апелляционное производство по обжалованию решений и определений мировых судей. Право апелляционного обжалования, срок подачи жалобы, представления, содержание апелляционной жалобы, представления, действия мирового судьи после получения апелляционной жалобы, представления, рассмотрение дела судом апелляционной инстанции, постановления суда апелляционной инстанции. Право обжалования определений мирового судьи. Сущность и значение стадии кассационного обжалования, опротестования решений и определений не вступивших в законную силу. Право кассационного обжалования и кассационного опротестования. Субъекты права обжалования. Субъекты права опротестования. Объект

обжалования. Порядок и срок кассационного обжалования (опротестования) Содержание кассационной жалобы и кассационного представления. Право присоединения к жалобе. Объяснения на жалобу (представление). Оставление жалобы (представления) без движения. Действия суда после получения жалобы (представления). Процессуальные и сроки рассмотрения дел по кассационным жалобам (представления) судом второй инстанции. Полномочия суда второй инстанции. Основания к отмене решения, и изменению или вынесению нового решения. Определение суда второй инстанции. Обжалование определений суда первой.

18. Пересмотр судебных решений, определений в надзорном порядке

Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений и постановлений в порядке судебного надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора. Действия суда надзорной инстанции после подачи надзорной жалобы или представления прокурора. Рассмотрение надзорной жалобы или представления прокурора. Рассмотрение дел, истребованных в суд надзорной инстанции. Порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции. Определение суда надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции.

19. Пересмотр вступивших в законную силу решений, определений и постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам

Пересмотр решений по вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств. Круг лиц, имеющих право возбуждать вопрос о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Суды, пересматривающие дело по вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальный порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Вопросы по темам:

1. Апелляционное производство.
2. Полномочия суда кассационной инстанции. Пересмотр Решений Верховного Суда РФ.
3. Основания к отмене решения суда в кассационной инстанции.
4. Кассационная стадия процесса. Понятие, сущность, значение, органы кассационного пересмотра.
5. Полномочия суда надзорной инстанции,
6. Пределы рассмотрения жалобы судами кассационной и надзорной инстанций.
7. Сущность и значение пересмотра судебных актов в порядке надзора. Судебные органы пересмотра дел в порядке надзора.
8. Основания и процессуальный порядок пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
9. Участие прокурора в судах кассационной и надзорной инстанции.

РАЗДЕЛ 4. «Исполнительное производство».

20. Исполнение судебных и иных постановлений

Исполнение постановлений как одна из стадий гражданского процесса. Значение принудительного исполнения постановлений. Гарантии законности в исполнительном производстве. Органы принудительного исполнения. Роль суда в исполнительном производстве. Стороны в исполнительном производстве, их процессуальные права и обязанности. Защита прав взыскателя, должника и других лиц в исполнительном производстве. Акты, подлежащие принудительному исполнению. Виды исполнительных документов и их правовое значение. Порядок выдачи исполнительного листа, дубликат исполнительного листа, давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Перерыв и приостановление этой давности. Восстановление пропущенного) срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Общие правила исполнения. Обращение исполнительного документа ко взысканию. Назначение срока для добровольного исполнения. Время

производства исполнительных действий. Постановление и прекращение исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа взыскателю. Расходы по исполнению. Исполнение решений о денежных взысканиях. Обращение взыскания на имущество должника. Выявление и арест имущества должника. Имущество, свободное от взысканий. Продажа арестованного имущества. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц. Обращение взыскания на строения. Обращение взыскания на заработную плату, пенсию и стипендию должника. Обращение взыскания на вклады граждан. Распределение взысканных сумм между взыскателями. Исполнение судебных решений, которыми ответчик присужден к передаче определенных вещей. Особенности исполнения отдельных решений.

21. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов.

Третейский суд. Значение третейского разрешения гражданско-правовых споров. Оспаривание решения третейского суда. Форма и содержание заявления об отмене решения третейского суда. Порядок рассмотрения заявления об отмене решения третейского суда. Основания для отмены решения третейского суда. Определение суда по делу об оспаривании решения третейского суда. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда. Определение суда о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

Вопросы по темам:

1. Исполнительное производство.
2. Акты, подлежащие исполнению. Исполнительные документы.
3. Немедленное исполнения решения. Отсрочка и рассрочка исполнения.
4. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Список основной рекомендуемой литературы по дисциплине «Гражданское право РФ»

1. Гражданское право : учебник в 2 т. Т. 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. — (Высшее образование).
2. Иванова Е. В. Гражданское право. Особенная часть [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. В. Иванова. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 369 с. ISBN 978-5-9916-4232-3 Рекомендовано УМО высшего образования
3. Иванова Е. В. Гражданское право. Общая часть [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. В. Иванова. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 279 с. ISBN 978-5-9916-4231-6 Рекомендовано УМО высшего образования
4. Гражданское право : учебник для бакалавров : в 4-х т. / В. А. Белов – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт. Т. I : Общая часть. Введение в гражданское право. – 2013. - 521 с. ISBN 978-5-9916-1578-5
5. Гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 4-х т. / А. А. Белов. – М. : Издательство Юрайт.- Т. IV. : Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. - 2014. – 1085 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс) Допущено Минобрнауки РФ
6. Гражданское право России: Особенная часть : учебник для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я Рыженков, С. А, Чаркин ; под ред. А. Я. Рыженкова. М. : Юрайт, 2012. – 703 с. Рекомендовано Минобрнауки РФ. - 15 экз.
7. Гражданское право в схемах : учеб. пособие / Ю. Ф. Беспалов, П. А. Якушев. – 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Проспект, 2012. – 288 с.

Список дополнительной литературы по дисциплине «Гражданское право РФ»

1. Абова Т.Е. Комментарий к Гражданскому Кодексу РФ. М.: Юрайт-Издат, 2007.

2. Актуальные проблемы гражданского права. Под ред. Брагинского М.И., 1998 г.
3. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. М.: Инфра-М, 2002.
4. Белов В.А. Гражданское право. М.: Статут, 2008.
5. Гражданское право Учебник/Под ред. Толстого Ю.К. и Сергеева А.П./ Издание 4-е. 2008.
6. Гражданское право. Учебник / Под ред. Суханова Е.А./ Издание 3-е. 2007.
7. Гражданское право России. Курс лекций. / Под ред. Садикова О.Н. 2006 г.
8. Гражданское право. / Под ред. Калпина А.Г., Масляева А.И. 2008 г.
9. Гражданское право. Учебник / Под ред. Гришаева С.П. 2007 г.
10. Гражданское право. Учебник для вузов. / Под общей ред. Илларионовой Т.И., Гонгало Б.М., Плетнева В. А. 1998 г.
11. Гражданское право. Словарь-справочник / Под ред. Тихомирова М.Ю. М., 1996 г.
12. Гражданский и арбитражный процессы: учебник. М. : Дело и Сервис, 2010. – 688 с. - 10 экз.
13. Гражданское право: Учеб./Под ред. А. П.Сергеева, Ю.К.Толстого.-2-е изд. , перераб. и доп. М.: ПРОСПЕКТ. Ч.1.-1997. – 600с. – 3 экз.
14. Гражданское право: Учеб./Под ред. А.П.Сергеева, Ю.К. Толстого. М.: ПРОСПЕКТ. Ч.2. 1997. - 784с. – 3 экз.
15. Гражданское право: Учеб./Под ред. А.Г. Калпина, А.И. Масляева. М.: Юристъ. Ч.1.1997. - 472с. – 4 экз.
16. Гуев А.Н. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. М.: ИНФРА-М. (Высш. образование). Т.2. 2004. - 454с. – 3 экз.
17. Гуев А.Н. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. М.: ИНФРА-М.(Высш образование). Т.3.2003. - 297с. – 3 экз.
18. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. /Под ред.А.П.Сергеева, Ю.К.Толстой.-6- е изд., перераб и доп. М. : Проспект. Т.1. 2005. - 776с. Доп.МО РФ. – 50 экз.
19. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. /Под ред.А.П.Сергеева, Ю.К.Толстой.-6- е изд., перераб и доп. М.: Проспект. Т.1. 2005. -776с. Доп.МО РФ. – 50 экз.
20. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. /Под ред .А.П. Сергеева, Ю. К. Толстого .-4-е изд., перераб и доп. М.: Проспект. Т.2. 2005. - 848с. Доп.МО РФ – 50 экз.
21. Гражданское право: Учеб.: В 3 т. /Под ред .А.П. Сергеева, Ю. К. Толстого .-4-е изд., перераб и доп. М. : Проспект. Т.3. 2005. - 784с. Доп.МО РФ. – 50 экз.
22. Зенин И.А. Гражданское право: учеб. для студентов вузов. 14-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт: ИД Юрайт, 2011. - 663 с. Рекомендовано УМО -15 экз.
23. Гражданское право: учебник для студентов вузов. - В 2 ч. /Под ред. В. П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В. И. Иванова. М.: ЮНИТИ-ДАНА. Ч. 1. 2011. – 543 с. Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник». - 25 экз.
24. Корнеева И. Л. Наследственное право Российской Федерации : учебник. – 3- е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2011. – 364 с. Допущено Минобрнауки РФ. - 10 экз.
25. Комментарий части первой Гражданского Кодекса РФ для предпринимателей / Под ред. Карповича В. Д. Изд. 2-е. 1999 г.
26. Комментарий к Гражданскому Кодексу РФ, (постатейный). Расширен., с использованием судебно - арбит. практики / Отв. ред. Садилов О.Н. 2003.
27. Коммерческое право. Учебник / Под ред. Попондопуло В.Ф., Яковлевой В.Ф. 1997 г.
28. Победоносцев К.П. Курс гражданского права в 3-х томах./ под ред. Томсинова М.: Зерцало,2003.
29. Предпринимательское право РФ. Учебник для ВУЗов. / Отв. Ред. Е. П. Губин, П. Г. Лахно. М.: ЮРИСТЪ, 2004.
30. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. Переизд.1998.
31. Проблемы современного гражданского права. М.: Городец, 2000.
32. Тархов Е.А. Гражданское право: общая часть. Учебник. Уфа. 2003 г.

33. Яковлев В.Ф. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. 2002 г.
 34. Яковлев В. Гражданский Кодекс РФ и судебная практика / Право и экономика, 2007. N 1
 35. Богатых Е.А. Гражданское и торговое право, часть первая. Учебное пособие. 2006.
 36. Российское гражданское право. Учебник / Под ред. Крыловой З.Г., Гаврилова М., 1999 г
 37. Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права (по изданию 1907 г.).М.: Статут, 2004 г.
- Список основной рекомендуемой литературы по дисциплине «Гражданский процесс»
1. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России / Мохов А.А. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9909060-2-0
 2. Лебедев М. Ю.Гражданский процесс [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Ю. Лебедев и др.; под ред. М. Ю. Лебедева. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 388 с.ISBN 978-5-9916-5276-6Рекомендовано УМО высшего образования
 3. Васьковский Е. В.Учебник гражданского процесса [Текст] : учебник для вузов / Е. В. Васьковский; предисл. С. Ф. Афанасьева. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 457 с.
 4. ISBN 978-5-9916-5801-0Рекомендовано УМО высшего образования
 5. Афанасьев С. Ф.Гражданское процессуальное право : учебник для бакалавров / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. - 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2011. – 602 с.
 6. ISBN 978-5-9916-1396-5
 7. Афанасьев С. Ф..Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 702 с.Серия : Бакалавр. Базовый курс ISBN 978-5-9916-3293-5
 8. Власов А. А..Гражданский процесс : учебник для бакалавров / А. А. Власов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 567 с.(Серия : Бакалавр. Базовый курс)
 9. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов / О. А. Егорова и др.; под ред. Н. М. Коршунова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2011. – 431 с.
 10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. – М. : Проспект, 2015. – 160 с.
- Список дополнительной литературы по дисциплине «Гражданский процесс»
1. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. М. Ю. Лебедева. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 267 с.
 2. Коршунов Н. М.Гражданский процесс : учебник для студентов вузов / Н. М. Коршунов, Ю. Л. Мареев. – 4-е изд., пересмотр. – М. : Норма : Инфра-М, 2010. – 928 с.
 3. Лебедев М. Ю.Гражданский процесс : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Ю. Лебедев; под ред. М. Ю. Лебедева. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 388 с.
 4. Решетникова И. В.Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для магистров / И. В. Решетников. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2013. – 527 с. (Серия : Магистр)
 5. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для магистров / И. В. Решетников. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2014. – 527 с.(Серия : Магистр)
 6. Гражданский и арбитражный процесс. Курс лекций: Учебно-метод.пособ.-/Сост.Р.А.Леонов, КубГТУ.-Краснодар: КубГТУ,2007.-152с. – 25 экз.
 7. Гражданский процесс России: Учеб. /С.Ф.Афанасьев, О.А.Бахарева, М.А.Викут и др.; Под ред.М.А.Викут.- М.: Юристъ, 2004.- 459 с.- 33 экз.
 8. Афанасьев С. Ф.Гражданское процессуальное право : учебник для бакалавров / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2011. – 602 с.Допущено Минобрнауки РФ-10экз.
 9. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов / О. А. Егорова и др.; под ред. Н. М. Коршунова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2011. - 431 с.Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник»-10экз.
 10. Морозова М. Л.Сборник судебных документов. Гражданский и арбитражный процессы / сост. М. Л. Морозова. – М. : Проспект, 2012. – 360 с. 15 экз

Критерии оценки знаний при сдаче государственного экзамена

1. Оценка «отлично» выставляется за ответ, который отражает грамотно изложенную теорию вопроса, глубокое знание основных доктринальных подходов к данному правовому явлению, свободное знание нормативных актов, проблемы их применения на практике, свободное владение студентом специальными юридическими категориями и терминами, в целом логически последователен и обоснован. Студент должен показать умение анализировать, сопоставлять, делать выводы из сказанного, легко отвечать на все вопросы экзаменационного билета, равно как и на дополнительные вопросы.

2. Оценка «хорошо» выставляется за ответ, который характеризуется знанием теории вопроса, нормативных актов, проблем их применения на практике, употреблением юридических категорий и терминов. Студент отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует свои аналитические способности, испытывает несущественные затруднения при ответе на один из вопросов экзаменационного билета.

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, отражающий поверхностное знание вопросов экзаменационного билета, непоследовательное изложение ответа, неполное знание нормативных актов. Студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы, неуверенность, не показывает знания системных связей между правовыми явлениями.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает существенной части необходимого учебного материала, допускает значительные ошибки, когда ответ не систематизирован, нет понимания базовых понятий курса, демонстрируется способность запоминания материала, а не осмысленное изложение, на большую часть дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Повторная сдача государственного экзамена

Выпускник, не сдавший государственный экзамен, допускается к нему повторно один раз, но не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые, в период очередной работы ГЭК.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку по первому государственному экзамену, допускается к сдаче государственного экзамена по специализации, но не допускается к следующему виду аттестационных испытаний – защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Пересдача экзамена на повышенную оценку запрещается.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт

**«ВИД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ТРЕБОВАНИЯ К
НЕЙ, ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ЕЕ ОЦЕНКИ
(в соответствии с пунктом 13 Порядка №636 от 29.06.2015 г.)»**

направление подготовки 40.03.01 юриспруденция

Направленность гражданско-правовая

**Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр**

Краснодар 2017

Составители: кандидат юридических наук, доцент Сушкова И.А.

В настоящих методических рекомендациях отражены вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки (в соответствии с п.13 Порядка №636 от 29.02.2015г).

Методические рекомендации обсуждены и утверждены на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Минобрнауки РФ от 29.06.2015 N 636 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.07.2015 N 38132), Положениям о проверке на предмет заимствований в процедуре подготовки и допуска к защите ВКР и размещении ВКР в электронной библиотечной системе и Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом ректора КСЭИ от 08.02.2017г.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа — это самостоятельное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, им полученными при освоении основной образовательной программы.

Основная задача выпускной квалификационной работы состоит в том, чтобы показать умение студента анализировать законодательство, делать теоретические обобщения и практические выводы. Исследование призвано развить и закрепить у студента навыки самостоятельного анализа и синтеза, оценки социальных явлений и подготовить его к будущей практической деятельности, связанной с принятием юридически верных и безупречных решений, подготовкой различного рода юридических документов, обобщением материалов судебной практики, их оценкой и т. п.

Выпускная квалификационная работа должна:

- 1) носить творческий характер;
- 2) выполняться с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- 3) отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- 4) отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- 5) быть правильно оформлена (четкая структура, аккуратность исполнения, завершенность, грамотное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с возможным и желательным приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих её содержание.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы должен составлять примерно 55-60 страниц машинописного текста.

Выполненная выпускная квалификационная работа должна быть представлена в установленные сроки на кафедру. Перед тем, как сдать работу, студент должен тщательно вычитать её текст, исправить все ошибки (опечатки, стилистические неточности и т.п.).

Работа проходит нормоконтроль, т.е. выявление соблюдения требований действующих государственных и отраслевых стандартов, связанных с оформлением работы, а также проверку на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат» (лицензионный договор №611 от 24.11.2016г.). Студент допускается к защите при наличии в ней 50 процентов оригинального текста.

Обучающимся заполняется и подписывается заявление по установленной форме (см. Приложение 1), которым подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность обучающегося о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Непредоставление обучающимся заявления автоматически влечет за собой недопуск письменной работы к защите. Обучающийся обязан не производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы (замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и другое). Не допускается к защите письменная работа, измененная с целью обхода алгоритмов проверки системы.

После проверки письменной работы на плагиат решение о ее допуске к защите принимается научным руководителем.

ВЫБОР ТЕМЫ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выбор темы работы является одним из самых ответственных моментов, от правильного выбора темы исследования зависит как его конечный результат, так и сам ход проведения исследования. Примерная тематика выпускных квалификационных работ предоставляется каждому студенту. Студент вправе предложить выполнение квалификационной работы и по теме, отличной от предложенных, с обоснованием целесообразности проведения такого исследования. После изучения и подбора материала, обсуждения круга подлежащих рассмотрению вопросов научный руководитель уточняет тему работы для конкретного студента. Окончательное наименование согласовывается заведующим кафедрой.

Выпускная квалификационная работа должна пройти нормоконтроль. Задача нормоконтроля — проверка соответствия выпускной квалификационной работы нормам и требованиям, установленным в действующих ФОС и нормативных актах высшей школы.

На основании анализа содержания выпускной квалификационной работы и после прохождения нормоконтроля научный руководитель готовит отзыв, в котором делает заключение о допуске её к защите. Студент заблаговременно знакомится с отзывом научного руководителя. Отзыв прикладывается к выпускной работе.

Выполнение квалификационной работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- изучение требований, предъявляемых к квалификационным работам;
- составление библиографии, ознакомление с нормативными документами, научной литературой, юридической периодикой, материалами судебной практики;
- разработка плана работы и его согласование с научным руководителем;
- сбор фактического материала в судах, органах государственной власти и управления, а также в организациях, независимо от их организационно-правовых форм, разработка при необходимости анкет, опросных листов и т.п.;
- обработка и анализ полученной информации, сведение обобщенных данных в таблицы, графики, схемы;
- формулирование выводов, выработка рекомендаций и написание работы;
- представление работы научному руководителю, устранение высказанных замечаний и предложений, чистовое оформление выпускной квалификационной работы;
- осуществление нормоконтроля;
- подготовка отзыва научным руководителем;
- защита выпускной квалификационной работы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К МЕТОДИКЕ НАПИСАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В ходе написания квалификационной работы используются исторический, формально-юридический, логический, социологический, метод сравнительного правоведения и иные методы исследования. Применение таких методов способствует сочетанию теоретической подготовки студента с практикой, поскольку любое социологическое исследование включает в себя сбор, анализ и обработку правовой информации.

Сравнительно-правовой метод позволяет критически взглянуть не только на национальное законодательство своей страны, но и дать оценку законодательству других стран, выработать рекомендации, направленные на использование российского опыта в правотворческой деятельности зарубежных стран, а также предложить использование положительного зарубежного опыта в ходе правовой реформы отечественного законодательства.

Смысл квалификационной работы состоит отнюдь не в изложении или пересказе тех работ, с которыми студент ознакомился при ее выполнении. Важно, чтобы студент нашел преломление своих творческих начал, проявил самостоятельность, что может выразиться, например, в оригинальности композиционного построения работы (плана работы), высказывании своих независимых суждений, глубоком и всестороннем анализе вновь принятого нормативного правового акта, обобщении материалов судебной практики, аргументированной полемике с высказанными в юридической науке мнениями и предложениями, их всестороннем и критическом анализе, дополнительной аргументации сформировавшихся в доктрине положений.

Достоинствами любой работы служат собственные выводы, предложения, направленные на дальнейшее совершенствование действующего законодательства, использование при выполнении работы зарубежных источников и материалов судебной практики.

Одним из важных этапов при подготовке квалификационной работы является составление студентом списка монографической, учебной и научной литературы, периодических изданий, посвященных исследуемой проблеме. Составление библиографии — обязанность самого студента. При составлении списка источников можно воспользоваться имеющимися материалами, содержащими перечни обязательной и дополнительной литературы по соответствующим темам.

Нормативный материал, судебную практику, научные статьи и даже целые комментарии можно найти в юридических информационно-справочных системах: «Консультант Плюс», «Гарант», «ЮСИС» и т. п. Особое внимание следует обратить на электронные каталоги Российской государственной библиотеки им. В. И. Ленина (<http://www.rsl.ru>) и юридической научной библиотеки издательства «Спарк» (<http://www.lawlibrary.ru>). Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, e-library

Составленный первоначально библиографический список должен корректироваться в ходе дальнейшей работы: нельзя упускать из вида внесение изменений в законодательство, принятие новых постановлений Пленума Верховного Суда, выход в свет новых монографических работ и научных статей.

Перед чтением книги или изучением научной статьи рекомендуется выписать выходные сведения издания, необходимые для последующего включения его в библиографический список работы и оформления сносок при цитировании работы. Необходимо изучать не только отдельные главы или параграфы работы, но и вводную часть, предисловие, в которых иногда очерчивается круг изученных, рассмотренных автором вопросов, полнота их исследования, оговариваются используемые в тексте сокращения, отличные от общепринятых, указывается на работы автора, в которых те или иные вопросы темы нашли более глубокое и подробное изложение.

Составление плана квалификационной работы является очень ответственным этапом ее выполнения. От композиционного построения работы во многом зависит полнота раскрытия темы, решение задач, стоящих перед студентом. План следует составлять после ознакомления с литературой. При составлении плана работы обычно используется принцип рассмотрения вопросов от общего к частному.

Основная часть выпускной квалификационной работы, как правило, должна включать 2-3 главы, разделенных на параграфы. Не менее 2/3 работы следует посвятить изложению основных проблем темы. План работы может быть построен по типу простого, сложного или комбинированного. При использовании простой структуры работы она включает в себя лишь основные вопросы (рубрики) без их разбивки на параграфы. При таком подходе трудно рассмотреть все вопросы, проблемы темы. Как правило, такой план характерен лишь для глобальных тем, достаточно объемных по своему содержанию и поэтому применяется крайне редко.

Наибольшее распространение получает сложный план, в котором каждая глава разбивается на параграфы. В комбинированном плане отдельные главы разбиваются на дополнительные составляющие, а другие нет. Например, не всегда целесообразно разделять на параграфы главы, посвященные исследованию истории вопроса, особенно когда такая глава является вводной, иллюстрирующей лишь развитие законодательства в той или иной области.

При выполнении выпускной квалификационной работы обязательно использование судебной практики. Включение в выпускную квалификационную работу материалов региональной и местной практики всегда вызывает интерес. Такие работы отличаются от других работ своей неповторимостью, приучают студента к самостоятельному мышлению и оценке материалов практики.

Предметом анализа со стороны студента могут выступать и акты органов государственной власти и управления субъекта федерации или органов местного самоуправления на предмет их соответствия и непротиворечия актам федерального уровня и вышестоящих органов, а также изучение положения дел в конкретной организации.

Обобщенные фактические данные могут быть приведены по тексту работы в виде отдельных таблиц, а текст анкеты или программы и данные, не нашедшие отражения в тексте, целесообразно поместить в приложение к работе.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структурно выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, разделенную на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников.

При необходимости к работе делаются приложения.

Титульный лист является первым листом выпускной квалификационной работы, оформленным в соответствии с приведенным образцом (приложение 1). На последней строке титульного листа без знаков препинания указывается город и год написания выпускной квалификационной работы (например, Краснодар 2017).

В содержании приводят названия разделов (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) и подразделов (параграфы) в полном соответствии с их названиями, использованными в работе, указывают страницы, на которых эти структурные элементы работы размещены. Названия разделов печатают без отступа от левого поля страницы. Названия параграфов - с отступом (0,8 см). Расстояние от последней буквы названия соответствующего структурного элемента работы до номера страницы заполняется отточием. При оформлении оглавления над колонками цифр сокращения «стр.» не пишут, точки после цифр не ставят. Образец оформления оглавления приведен в приложении 2.

Введение обязательный структурный элемент выпускной квалификационной работы, который предшествует ее основной части. Оптимальный объем введения составляет 1-3 страницы машинописного текста. Во введении приводится общая характеристика работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость, при необходимости отмечается объект и предмет исследования, теоретическая, нормативная и эмпирическая базы, использованные методы и т. п.

В основной части выпускной квалификационной работы обычно содержится описание теоретических и (или) экспериментальных исследований. Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости

(например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость, умение ведения научной полемики, которая должна носить уважительный и тактичный характер. Здесь следует избегать резких оценок, излишней эмоциональной окраски критических выражений.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»). В тексте работы могут использоваться лишь общепринятые сокращения.

В заключении выпускной квалификационной работы содержатся общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторская оценка соответствия действующего законодательства или правоприменительной практики достижениям современной науки, пути оптимизации, предложения по внесению изменений в законодательство, практическое применение результатов проведенного исследования и т.п. Объем заключения, как правило, не должен превышать 5-10 % от общего объема работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании выпускной квалификационной работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты

- Конституция РФ.
- международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- законы иностранных государств;
- межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты Президента РФ;
- межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты Правительства РФ;
- договоры РФ межведомственного характера, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
- конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.)

3. Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам.

4. Научные статьи.

5. Судебная практика.

Списки разделов 3 и 4 составляются в алфавитном порядке.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по тем или причинам не могут быть в полном объеме или частично воспроизведены в основном тексте работы. В приложения могут быть помещены: статистические данные; схемы, диаграммы, структура соответствующих органов и т.п.; таблицы, содержащие обобщенные результаты проведенного исследования; тексты анкет, опросных листов, программы изучения уголовных

или гражданских дел и т.п.; доработанные автором образцы документов; копии протоколов об административных правонарушениях, судебных решений, уставов, приказов и т.п.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ

В соответствии с пунктом 16 Порядка № 636 от 29.06.2015 года результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка по выпускной квалификационной работе выставляется на основании результатов защиты студентом своей работы. Одной из форм защиты может быть презентация выпускной квалификационной работы.

Наименование оценки	Критерий
КРИТЕРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ: Научный, теоретический уровень, актуальность тематики	
«Отлично» (5)	Тема актуальна, разработана в полном соответствии с поставленными целями и задачами. Содержание работы включает наиболее сложные вопросы, предусмотренные программой высшего образования и имеющие основополагающее значение и тесную связь со специальностью студента-выпускника. Принятые решения и полученные выводы базируются на научных достижениях и правоприменительном опыте, носят оригинальный характер, глубоко продуманы, обоснованы и целесообразны.
«Хорошо» (4)	То же, что и «отлично», за исключением того, что не все рассматриваемые в выпускной квалификационной работе вопросы исследованы достаточно глубоко.
«Удовлетворительно» (3)	Научное содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям программы высшего образования, однако рассматриваемые вопросы исследованы не достаточно глубоко.
«Неудовлетворительно» (2)	Научное содержание и тематика работы не соответствуют поставленным целям и задачам и не отвечают требованиям программы высшего образования.
КРИТЕРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ: Личный вклад слушателя в разработку темы	
«Отлично» (5)	Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации.
«Хорошо» (4)	Работа выполнена достаточно самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса.
«Удовлетворительно» (3)	Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Слушатель испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы,

	неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами.
«Неудовлетворительно» (2)	Работа выполнена не в полном соответствии с заданием, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны. Слушатель постоянно нуждается в помощи руководителя.
КРИТЕРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ: Качество оформления ВКР	
«Отлично» (5)	Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.
«Хорошо» (4)	То же, что и «отлично», за исключением того, что имеются отдельные, несущественные нарушения требований нормативных документов по оформлению.
«Удовлетворительно» (3)	Объем работы не в полной мере соответствует нормам. Материал изложен логически недостаточно последовательно. Текст работы и иллюстративный материал оформлены с нарушениями требований нормативных документов.
«Неудовлетворительно» (2)	Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и иллюстративный материал оформлены некачественно, с нарушениями требований нормативных документов.
КРИТЕРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ: Качество защиты ВКР	
«Отлично» (5)	Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Студент показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга профессиональных задач, обосновывая при этом принятые решения; дал положительные ответы на все заданные вопросы.
«Хорошо» (4)	То же, что и «отлично», за исключением того, что студент не на все вопросы дал четкие ответы.
«Удовлетворительно» (3)	Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. Во время доклада периодически используется заранее подготовленный текст. В целом слушатель показал, что материал программы усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы.
«Неудовлетворительно» (2)	Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает содержание работы. Иллюстративный материал используется непродуманно, аргументация недостаточная. На большинство вопросов правильных ответов не дано. Студент слабо ориентируется в ранее пройденном материале.

Общая оценка определяется по сумме набранных баллов:

Отлично – 18–20;

хорошо – 15–17;

удовлетворительно – 12–14;

неудовлетворительно – менее 12.

Итоговая оценка дается с учетом отзыва научного руководителя.

Запись о положительной оценке выпускной квалификационной работы фиксируется в экзаменационной ведомости и вносится в зачетную книжку студента (слушателя) за подписью членов ГЭК в раздел «Выпускная квалификационная работа» с указанием темы работы, даты защиты, фамилии руководителя.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Общие положения

Выпускная квалификационная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт TimesNewRoman, 14 пт, через полтора интервала.

Включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Заголовки разделов (введение, названия глав, заключение, список использованных источников, приложения) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами.

Заголовки подразделов (параграфов) и пунктов печатаются с прописной буквы без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках, в отличие от текста работы, не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов.

Разделы и подразделы начинаются с арабских цифр, разделенных точками.

Каждый абзац основного текста должен иметь абзацный отступ величиной 1,25 см.

При форматировании основного текста работы рекомендуется включать переносы. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в правом верхнем углу. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327. Текст дипломной работы следует печатать на одной стороне листа. Цвет шрифта должен быть черным.

Допускается вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки, соблюдая при этом плотность основного текста. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной гуашью рукописным способом.

При указании перед фамилиями ученой степени и должности допускают следующие сокращения:

Д-р юр. наук - доктор юридических наук.

Канд. юр. наук - кандидат юридических наук.

Проф. - профессор.

Доц. - доцент.

Преп. - преподаватель.

Ст. преп. - старший преподаватель.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Название рисунка.

Фотоснимки, размером меньше формата А 4, должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей бакалаврской работы. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А 3».

Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц (рисунок 1). Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры - номера таблицы. Например: Таблица А 1.

На все таблицы выпускной квалификационной работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа бакалаврской работы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В библиографический аппарат входят библиографические ссылки - описания источников цитат, заимствований, упоминаний и рекомендуемой литературы, диктуемые содержанием текста и тем или иным способом связанные с его фрагментами (знаками сносок или выносок, фамилией автора и годом издания); прикнижные библиографические списки и указатели — тематически отобранные описания источников, связанные с текстом. Ссылки в работе используются для конкретизации и подтверждения точности воспроизведенных данных, цифр, фактов, цитат.

Использование в работе заимствований из опубликованных работ или рукописей других авторов без соответствующей ссылки свидетельствует о недобросовестности студента, такая работа к защите не допускается, а при выявлении плагиата на последующих

(после допуска к защите) этапах возвращается для исправления. Дальнейшая возможность защиты такой работы требует, как правило, избрания новой темы.

В выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать подстрочные ссылки, которые помещаются в нижней части страницы под строками основного текста (наиболее распространенный и характерный способ изложения библиографических ссылок). При использовании внутри текстовых ссылок указание на статьи нормативного акта оформляется следующим образом:

- в соответствии со ст. (далее номер статьи и название закона, кодекса или иного нормативного правового акта);

- согласно ч. (номер части) ст. (номер статьи) наименование акта.

Подстрочные примечания служат либо для краткого библиографического описания источника, откуда заимствована цитата или на который ссылается автор. Для формирования сносок в современных текстовых редакторах предусмотрены соответствующие режимы. Сноски должны быть постраничными, а не концевыми. Действующие полиграфические правила позволяют перенос текста сноски на другую страницу, если он полностью не помещается на предыдущей странице. Однако, в этих случаях на предыдущей странице должно оставаться не менее двух строк текста сноски. Эти правила зачастую устанавливаются в большинстве современных редакторов по умолчанию. При переносе текста сноски на другую страницу линия отчеркивания должна быть такой же длины, как и в сноске на предыдущей странице.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом TimesNewRoman, 12 пт, через один интервал.

Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5—2008.

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

В количественной характеристике библиографической ссылки может быть указана только страница цитируемого фрагмента текста.

Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой.

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования. Например: Цит. по: Марченко М.Н. Источники права: учеб. пособие. М., 2005. С. 86.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для его идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Например:

первичная ссылка: Давид Р., Жоффре - Спинози К. Основные правовые системы современности: Пер. с фр. В.А.Гуманова. М., 2003. С.189.

повторная ссылка: Давид Р., Жоффре - Спинози К. Основные правовые системы современности. С.313.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Список использованных источников

Список использованных источников представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании выпускной квалификационной работы.

Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати, приведенных по установленным правилам и необходимых для его общей характеристики и идентификации (приложение 3).

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт (КСЭИ)»
Кафедра гражданского права и процесса

Выпускная квалификационная работа
допустить к защите в ГЭК

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА – (20 кегль)

**НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ МНИМОЙ И
ПРИТВОРНОЙ СДЕЛКИ– (18 кегль)**

Студент 4 курса ЗФО _____ / _____ / (14 кегль)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Тема, структура, объем, оформление и содержание выпускной квалификационной работы
_____ соответствует требованиям нормоконтроля(**12 кегль**)

Нормоконтролер _____ / _____ / (14 кегль)

Краснодар 2017

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Понятие, признаки и виды недействительных сделок	6
1.1. Общие условия действительности гражданско-правовой сделки.....	6
1.2. Оспоримые и ничтожные сделки.....	11
Глава 2. Недействительность мнимой и притворной сделки.....	16
2.1. Элементы и признаки мнимой сделки.....	16
2.2. Правовые последствия совершения притворной сделки.....	21
Заключение	52
Список использованных источников.....	55
Приложение 1.	58

Список использованных источников

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года, с изменениями от 30 декабря 2008 г. // Российская газета. 2009. 21 янв.
 2. Европейская Хартия местного самоуправления // Собрание законодательства РФ. 1998. № 36. Ст. 4466.
 3. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах - участниках Содружества Независимых Государств // Вестник Межпарламентской Ассамблеи. СПб., 2002. № 3.
 4. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный Конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ (в ред. Федерального Конституционного закона от 05.04.2005 г. № 3-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
 5. Об Общественной палате Российской Федерации: Федеральный закон от 04.04.2005 г. № 32-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. № 15. Ст. 1277.
 6. О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 1993 г. № 2265 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. № 52. Ст. 5071.
 7. Об утверждении перечня населённых пунктов, находящихся в границах зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Постановление Правительства РФ от 18 декабря 1997 г. № 1582 // Собрание законодательства РФ. 1997. № 52. Ст. 5924.
 8. О порядке осуществления права законодательной инициативы представительными органами местного самоуправления в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 9 декабря 1997 г. № 112-КЗ // Информ. бюлл. ЗС Краснодарского края. 1999. № 10(40).
- Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам
11. Автономов А.С. Правовые и финансовые основы самоуправления Российской Федерации: учеб. пособие. М., 2002.
 12. Гражданский процесс: учебник / под ред. М.К. Треушникова. М., 2003.
 13. Габричидзе Б.Н., Чернявский А.Г. Служебное право: учебник для юридических вузов. М., 2003. 620 с.

Научные статьи

14. Зорькин В.Д. Национальные интересы, современный миропорядок и конституционная законность // Актуальные проблемы развития судебной системы и системы добровольного и принудительного исполнения решений Конституционного Суда РФ, судов общей юрисдикции, арбитражных, третейских судов и Европейского суда по правам человека: сб. науч. статей. Краснодар; СПб., 2007.

Судебная практика

15. По делу о проверке конституционности отдельных положений статьи 30 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» в связи с запросами групп депутатов Государственной Думы, а также Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Думы Чукотского автономного округа и жалобами граждан: Постановление Конституционного Суда РФ от 29 января 2004 г. № 2-П // Российская газета. 2004. 4 февр. При использовании в работе примеров из неопубликованной судебной практики делается ссылка на архив:
16. Архив Абинского районного суда Краснодарского края. 1998. Дело № 2-125.Л. 4-5.

Заявление о самостоятельном характере работы

Я, _____,
студент(ка) _____ курса направления / специальности _____
_____ направленность _____
Форма обучения _____.

Заявляю, что в моей ВКР на тему: « _____
_____»

_____»,
представленной для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в институте «Положением о проверке на предмет заимствований в процедуре подготовки и допуска к защите ВКР и размещение ВКР в электронной библиотечной системе», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из вуза.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /