**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Оренбургский институт (филиал)**

*Кафедра гражданского права и процесса*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной ПРАКТИКИ В АРБИТРАЖНОМ СУДЕ

**производственнАЯ ПРАКТИКА:**

**ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.01(П)**

**год набора 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование направления подготовки/специальности:** | 40.03.01 Юриспруденция |
| **Уровень высшего**  **образования:** | бакалавриат |
| **Направленность (профиль) ОПОП ВО**  **специализация ОПОП ВО:** | юриспруденция |
| **Форма (формы)  обучения:** | очная, очно-заочная, заочная |
|  |  |
| **Квалификация:** | бакалавр |

Оренбург - 2022

Программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 10 от «10» марта 2022 года.

Автор:

Бердегулова Л.А. – кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права и процесса Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Ефимцева Т.В. – доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой предпринимательского и природоресурсного права Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина;

Черномырдина Е.М. – судья Дзержинского районного суда г. Оренбурга

Бердегулова Л.А.

Рабочая программа производственной практики варбитражном суде «Производственная практика: правоприменительная практика» / Бердегулова Л.А. – Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал)

Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Цели и задачи производственной практики**

**Целями производственной практики:** **правоприменительной практики** являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося; развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики; формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления или организации, предприятия, учреждения; развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения; укрепление связи полученных знаний по избранному направлению с практической деятельностью, в том числе:

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

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

‒ формирование у обучающихся навыков сбора и обобщения информации в соответствии с заданиями на практику, применения нормативных правовых актов при выполнении заданий по практике, выявления практических проблем в деятельности юридического отдела (службы) организации.

**Профессиональными задачами,** к выполнению которых готовятся обучающиеся:

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;

- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;

- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;

- профессиональная ориентация обучающихся.

**1.2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

«Производственная практика: правоприменительная практика» относится к Блоку2 Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

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

Обучающийся, направляемый для прохождения практики в арбитражный суд, должен обладать знаниями об организации системы арбитражных судов.

Логическая и содержательно-методическая связь производственной практики с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью арбитражных судов.

**1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))**

По итогам прохождения «Производственной практики: правоприменительной практики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения;

ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации;

ПК-3. Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина;

ПК-4. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разделы (темы)**  **дисциплины (модуля)** | **Код и наименование формируемых компетенций** | **Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))** |
| Производственная практика: правоприменительная практика | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;  УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;  УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;  УК-6.Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.;  УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;  ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения;  ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации;  ПК-3. Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина;  ПК-4.Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности. | ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.  ИУК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.  ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.  ИУК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.  Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.  ИУК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.  ИУК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач  ИУК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений  ИУК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время  ИУК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта  ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  ИУК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения), с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей деятельности  ИУК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата  ИУК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды  ИУК-3.5. Способен стратегически мыслить, формировать стратегию взаимодействия в команде  ИУК-6.1. Оценивает свои возможности для решения конкретных задач  ИУК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда  ИУК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда  ИУК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата  ИУК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков  ИУК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации юриста  ИУК-11.2. Способен выявлять и давать оценку коррупционного поведения содействовать его пресечению  ИУК-11.3. Обладает нетерпимым отношением к коррупционному поведению  ИПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения  ИПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры  ИПК-1.3. Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий  ИПК-1.4. Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов  ИПК-1.5. Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении  ИПК-2.1. Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих равоприменительными функциями.  ИПК-2.2. Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.  ИПК-2.3. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.  ИПК-2.4. Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.  ИПК-2.5. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.  ИПК-3.1. Владеет методами определения обстоятельств, имеющих юридическое значение для рассмотрения и разрешения гражданских дел.  ИПК-3.2. Владеет навыками юридической квалификации спорного материального гражданского правоотношения.  ИПК-3.3. Знает и владеет способами и методами предупреждения и защиты прав свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций.  ИПК-3.4. Умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридических и иных документах, в том числе определять обстоятельства, имеющие юридическое значение для рассмотрения и разрешения гражданских, осуществлять их предупреждение нарушения субъективных гражданских прав, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.  ИПК-4.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.  ИПК-4.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу.  ИПК-4.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.  ИПК-4.4. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации.  ИПК-4.5. Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг. |

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Объем «Производственной практики: правоприменительной практики» составляет 9 з.е., 324 академических часа. Форма промежуточной аттестации– зачет.

2.1. Структура и содержание практики в арбитражном суде для обучающихся очной формы обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в академических часах | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 80 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 20 | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО |  | 108 |  |
| 3 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 188 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 20 | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО ПО ЭТАПУ 2 |  | 216 |  |
|  | ВСЕГО ПО ОФО |  | 324 |  |

2.2. Структура и содержание практики в арбитражном суде для обучающихся очной формы (ускоренное обучение на базе спо)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в академических часах | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 290 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 26 | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО ПО ОФО СПО |  | 324 |  |

2.3. Структура и содержание практики в арбитражном суде для обучающихся очно-заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | | Трудоемкость в академических часах | | Формы текущего контроля | |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | | 8 | | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. | |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | | 80 | | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета | |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | | 20 | | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета | |
|  | ВСЕГО ПО ОЗФО |  | | 108 | |  | |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. | |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 188 | | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета | |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 20 | | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета | |
|  | ВСЕГО ПО ЭТАПУ 2 |  | 216 | |  | |
|  | ВСЕГО ПО ОЗФО |  | 324 | |  | |

2.4. Структура и содержание практики в арбитражном суде для обучающихся заочной формы (ускоренное обучение на базе во)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в академических часах | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 80 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 20 | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО |  | 108 |  |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 188 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 20 | консультации с руководителем практики от Университета;  аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО ПО ЭТАПУ 2 |  | 216 |  |
|  | ВСЕГО ПО ЗФО ВО |  | 324 |  |

2.5. Структура и содержание практики в арбитражном суде для обучающихся заочной формы (ускоренное обучение на базе спо)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в академических часах | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики | Подготовительный этап - выбор места прохождения практики  обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику. | 8 | консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания. |
| 2 | Основной этап - выполнение задания на практике | студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.  При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Студент должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.  Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов. | 290 | характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета |
| 3 | Заключительный этап – подготовка отчетных материалов; подготовка и прохождение аттестации по итогам практики | по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике;  обучающийся защищает отчетные материалы (аттестация) после проверки руководителем практики от университета | 26 | консультации с руководителем практики от Университета; аттестация, отзыв руководителя практики от Университета |
|  | ВСЕГО ПО ЗФО СПО |  | 324 |  |

Руководитель практики от Университета проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики (примерные образцы индивидуального задания представлены в рабочей программе учебной дисциплины), а также согласовывается индивидуальный план-график прохождения производственной практики.

Индивидуальное задание выбирается обучающимся из предложенных в рабочей программе, либо составляется самостоятельно, после чего оформляется по установленным правилам и согласовывается с научным руководителем практики от Университета.

Перед прохождением практики обучающийся получает у инспектора курса направление на практику, дневник прохождения практики.

Обучающийся обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики, подчиняться графику работы органа, являющегося местом практики.

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изу­чить структуру, формы и методы работы арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов); по­лучить опыт составления процессуальных доку­ментов, писем, запросов, жалоб, определений и решений.

При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитраж­ного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Обучающийся должен ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве.

Следует ознакомиться с работой судебной коллегии и судебных составов по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, а также с работой судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений, рассматриваю­щих дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет пору­чения судьи арбитражного суда, изучает заявления, посту­пившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подго­товки дела к судебному разбирательству; изучает отдельные дела, назначенные к рас­смотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный матери­ал, относящийся к делам; после слушания дела составляет проекты соот­ветствующих процессуальных документов.

Обучающийся должен уметь анализировать дела, относящихся к разным видам судопроизводства.

Работая в каждом из структурных подразделений арбитражного суда, практикант дол­жен ознакомиться с их структурой, компетенцией, формами и методами деятельности, углубить и закрепить полученные им знания по соответст­вующей отрасли права, накопить необходимый практический материал.

Особое внимание следует обратить на такие вопросы, как порядок возбуждения дел в арбитражном суде, проведение подготовки дела к судебному раз­бирательству. Надо знать основания, по которым судья возвращает заяв­ление, откладывает разбирательство дела, в каких случаях производство по делу должно быть прекращено или приостановлено либо исковое заявление оставлено без рассмотрения.

Обучающийся должен изучить методики совершения судьей, судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение, изучить порядок составления протокола судебного заседания. Во время слушания дела студент-практикант ведет параллельно (или по поруче­нию судьи — самостоятельно) протокол судебного заседания.

Обучающийся должен уметь анализировать вынесенные арбитражным судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отме­тить допущенные процессуальные нарушения и по указанным вопросам изложить руководителю практики свое мнение, отразив это в отчете.

По заданию руководителя практики студент знакомится с определен­ной категорией дел, обобщает результаты, обращая внимание на право­вые вопросы, возникающие при их рассмотрении, на недостатки арбит­ражной практики по изученной категории дел; принимает участие в со­ставлении статистических отчетов.

При возможности желательно ознакомиться с апелляционной и кассационной практи­кой.

Обучающийся выполняет индивидуальное задание для прохождения практики, получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики.

Знакомится с письменным отзывом руководителя практики от Университета, устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчётных материалах, готовит ответы на вопросы, поставленные в отзыве руководителя практики, проходит аттестацию по практике.

По итогам прохождения практики обучающийся обязан представить:

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

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

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

2. Отчётные материалы:

2.1. **Дневник практики**, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике производятся студентом ежедневно и заверяются печатью и подписью руководителя практики по месту ее прохождения за каждый день практики.

2.2. **Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются:

место и время прохождения практики;

план практики, составленный вместе с руководителем по месту практик;

описание выполненной работы по разделам программы;

содержание наиболее интересных дел, документов, изученных студентом в процессе практики;

содержание процессуальных действий, при совершении которых присутствовал обучающийся;

затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

предложения по совершенствованию организации и деятельности арбитражных судов;

результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов или подзаконных актов. Объём отчета 10-12 страниц (формат А4, шрифт текста — Times New Roman, 14, междустрочный интервал -1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

2.3. **Проекты документов**, составленные самостоятельно студентом на основании изученных материалов:

Проект судебного приказа;

Проект искового заявления;

Проект определения о подготовке дела к судебному разбирательству;

Проект определения об обеспечении иска или доказательств;

Проект определения об оставлении иска без рассмотрения и прекращении производства по делу;

Проект определения о прекращении производства по делу в связи с утверждением арбитражным судом мирового соглашения сторон;

Проект определения о направлении судебного поручения;

Проект определения о привлечении к участию в деле третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований на предмет спора;

Проект определения об отложении рассмотрения дела;

Проект определения о приостановлении производства по делу;

Проект частного определения.

Проект решения о признании должника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

Проект решения по делу об установлении факта, имеющего юридическое значение;

Проект решения по делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;

Проект решения по делу о защите прав и законных интересов группы лиц;

Проект решения о признании недействительными решений федерального антимонопольного органа о признании недобросовестной конкуренцией действий, связанных с приобретением исключительного права на средства индивидуализации юридического лица, товаров, работ, услуг и предприятий.

Наличие проектов процессуальных документов в качестве приложения к отчетным материалам является обязательным.

В проектах документов должны проставляться даты, соответствующие времени прохождения практики, а в качестве Ф.И.О. субъекта, принимающего решение или составившего документ, указываются Ф.И.О. студента, проходящего практику. Проекты документов не могут представлять собой ксерокопии.

1. **ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

**Контрольные вопросы для аттестации по производственной практике**

1. 1. Юридическая квалификация спорного материального правоотношения.
2. Предмет доказывания: порядок определения.
3. Действия, направленные на примирение сторон.
4. Сбор и изучение доказательств, необходимых для разрешения спора.
5. Обеспечение иска до обращения в суд.
6. Подготовка заявления в суд. Оформление письменных доказательств, прилагаемых к заявлению.
7. Подача заявления в суд: порядок и правовые последствия.
8. Порядок обжалования определений суда об отказе в принятии искового заявления, его возвращении, оставлении без движения.
9. Получение ответчиком информации о возбуждении дела.
10. Сбор и представление судебных доказательств.
11. Обеспечение участия в деле свидетелей.
12. Представление вещественных доказательств.
13. Представление электронных доказательств, аудио- и видеозаписей.
14. Выявление необходимости проведения экспертизы по делу.
15. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, законная сила.
16. Подготовка и подача ходатайства о назначении экспертизы. Последствия удовлетворения ходатайства о назначении экспертизы.
17. Оспаривание результатов судебной экспертизы. Назначение повторной и дополнительной экспертизы: порядок и правовые последствия.
18. Подготовка и подача ходатайства о замене лица в порядке процессуального правопреемства.
19. Протокол судебного заседания (содержание и значение). Порядок подачи и рассмотрения замечаний лиц, участвующих в деле, на протокол судебного заседания.
20. Подготовка и представление объяснений истцом.
21. Подготовка и представление ответчиком отзыва на исковое заявление, возражений против иска.
22. Подготовка и предъявление ответчиком встречного иска.
23. Изменение иска, признание иска, отказ от иска, заключение сторонами мирового соглашения: порядок и правовые последствия.
24. Подготовка и подача заявления об обеспечении иска.
25. Подготовка и подача заявления об обеспечении имущественных интересов (о принятии предварительных обеспечительных мер).
26. Заявления и ходатайства, подаваемые на этапе подготовки дела к судебному разбирательству.
27. Дача объяснений сторонами и третьими лицами.
28. Понятие и виды постановлений суда первой инстанции.
29. Понятие определения суда первой инстанции и его значение. Отличие судебного решения от судебного определения.
30. Назначение дела к судебному разбирательству. Надлежащее извещение лиц, участвующих в деле. Извещения и вызовы суда.

**Примеры индивидуальных заданий**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию с обучающимся, исходя из сферы его интересов, формирует другое задание.

**Задание №1.**

**На примере конкретного дела определить предмет доказывания, круг доказательств, заполнить таблицу:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фабула дела с указанием его номера.  Пример: *Дело А47-6259/2016*  *Иск общества с ограниченной ответственностью «Самара Водоканал», ИНН 5610987370, ОГРН 1098715520334, г. Оренбург к обществу с ограниченной ответственностью «Оренбургский свиномяс», ИНН 5609026340, ОГРН 1025600893988, г. Оренбург о взыскании 1 291 913 руб. 18 коп.*  *Иск предъявлен о взыскании 1 527 438 руб. 11 коп., составляющих 678 445 руб. 92 коп. - плата за сверхнормативный сброс загрязняющих веществ за период июль- декабрь 2015 года, январь- февраль 2016 года, 848 992 руб. 19 коп. - плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения за период декабрь 2014 года, сентябрь, октябрь, ноябрь 2015 года.*  *Между обществом с ограниченной ответственностью «Самара Водоканал» (далее- ООО «Самара Водоканал», истец, поставщик) и обществом с ограниченной ответственностью «Оренбургский свиномяс» (далее- ООО «Оренбургский свиномяс», ответчик, абонент) заключен договор ресурсоснабжения на обеспечение водой и (или) водоотведение № 199/31-р от 01.12.2008 (далее- договор), согласно которому истец обязался отпускать ответчику воду и принимать сточные воды (п. 1.1, 1.2), а ответчик обязался оплачивать истцу отпущенную воду и сброшенные сточные воды в объеме, и сроки в соответствии с условиями договора (п. 3.1.7, 5.1).*  *В соответствии с п. 5.2 заключенного договора, сточные воды, сбрасываемые ответчиком в систему централизованной канализации не должны содержать вещества, запрещенные к сбросу в центральную систему канализации, а также загрязняющие вещества в концентрациях, превышающих установленные нормы допустимых концентраций.*  *Истцом и ответчиком в 2012 году согласованы два контрольно- канализационных колодца (далее- ККК) на объекте по ул. Кавказская, д. 5, предназначенные для отбора проб сточных вод (л.д. 30 т. 1).*  *Представителями ООО «Самара Водоканал» 11.12.2014, 23.06.2015, 29.09.2015, 10.12.2015 в присутствии представителя ответчика был произведен отбор проб сточных вод, отводимых в системы канализации, по объекту ответчика, расположенному по адресу: г. Оренбург, ул. Кавказская, 20, о чем были составлены акты отбора пробы сточных вод № 32/12 от 11.12.2014, № 67/06 от 23.06.2015, № 78/09 от 29.09.2015, № 34/12 от 10.12.2015, подписанные представителями истца и ответчика.*  *На основании анализа проб сточных вод установлено, что в отобранных пробах сточных вод загрязняющие вещества превышают нормы допустимых концентраций, установленных распоряжением главы города Оренбурга от 27.08.1999 № 3404-р «Об условиях приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в систему канализации города Оренбурга» (далее- распоряжение № 3404-р)*  *Ответчиком 23.06.2015, 29.06.2015, 10.12.2015 совместно с представителями истца были отобраны параллельные пробы.*  *Согласно протоколам результатов анализов № 623 от 25.06.2015, № 972 от 01.10.2015, № 1254 от 16.12.2015 в пробах сточных вод загрязняющие вещества превышают нормы допустимых концентраций, установленных распоряжением главы г. Оренбурга от 27.08.1999 № 3404-р.*  *Истцом произведен расчет платы за сброс сточных вод с загрязняющими веществами, превышающими нормы допустимых концентраций на основании п. 2 дополнительного соглашения от 10.02.2010 (п. 6.3 договора). В адрес ответчика были выставлены счета- фактуры № 13188 от 31.06.2015, № 15834 от 31.08.2015, № 18138 от 30.09.2015, № 20804 от 31.10.2015, № 23956 от 30.11.2015, № 26228 от 31.12.2015, № 23860 от 30.11.2015 № 1945 от 29.02.2015. Ответчик в добровольном порядке долг не оплатил.* | | |
| Субъекты доказывания | Предмет доказывания | Доказательства |
| Истец |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Ответчик |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Иные лица, участвующие в деле |  |  |
|  |  |
|  |  |

Разделите доказательства, перечисленные Вами в таблице, на те, которые изначально возможно приложить к иску и те, которые необходимо получить в ходе судебного разбирательства. Подумайте над тем, как получить последние и составьте проекты необходимых для их получения ходатайств и(или) заявлений. Если таковых в выбранном деле не имеется, выберите их из другого дела с указанием фабулы и номера дела.

Проанализировав полученные результаты, сделать выводы об имеющихся закономерностях или об их отсутствии.

**Задание № 2**

**Подлежат ли рассмотрению и разрешению по существу как корпоративные споры в порядке** [**главы 28.2**](garantf1://12027526.28200) **АПК РФ в следующих случаях (заполните таблицу, мотивируйте свой ответ).**

|  |  |
| --- | --- |
| Кичаев обратился в арбитражный суд с иском к ЗАО "ЦБР "Таганский ряд" и ООО "Верт-О" о признании договора уступки права требования (цессии), заключенного между ответчиками, недействительным. В обоснование иска Кичаев указал, что решением районного суда с него в пользу ЗАО "ЦБР "Таганский ряд" взыскано 192 520 рублей, по договору цессии ЗАО "ЦБР "Таганский ряд" уступило право требования задолженности по этому решению ООО "Верт-О". |  |
| Вишницкая обратилась к ООО "Спецэнергострой" и Морозовой и Вишницкому с иском в арбитражный суд о признании недействительным договора купли-продажи доли в уставном капитале ООО "Спецэнергострой", заключенного между Морозовой и Вишницким. В обоснование иска истица указала, что состоит в браке с Вишницким, денежные средства, внесенные в уставный капитал, являются их совместной собственностью, согласия на заключение сделки по отчуждению доли она не давала. |  |

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**1. Нормативные правовые акты**

1.Конституция Российской Федерации // СПС Гарант, Консультант Плюс.

2.Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22.11.1991 //Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. №5, СПС Гарант, Консультант Плюс.

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

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

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

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

7.Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в РФ» от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // СПС Гарант, Консультант Плюс.

8.Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994. № 1-ФКЗ // РГ от 23.07.1994, СПС Гарант, Консультант Плюс.

9.Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995. № 1-ФКЗ // РГ от 16.05.1995, СПС Гарант, Консультант Плюс.

10.Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996. № 1-ФКЗ. // РГ от 06. 01.1997, СПС Гарант, Консультант Плюс

11.Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23.06.1999. № 1 ФКЗ // РГ от 29.06.1999, СПС Гарант, Консультант Плюс.

12.Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации"// Российская газета, N 27, 07.02.2014, Собрание законодательства РФ, 10.02.2014, N 6, Ст. 550.

13.Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002. № 138-ФЗ // СЗ РФ от 18.11.2002. № 46. Ст. 4532, СПС Гарант, Консультант Плюс.

14.Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002. № 95-ФЗ // СЗ РФ от 29.07.2002. № 30. Ст. 3012, СПС Гарант, Консультант Плюс.

15.Федеральный закон от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации"// СПС Гарант, Консультант Плюс.

16.Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. N 2202-I // Ведомости СНД и ВС РФ от 20.02.1992. № 8. Ст. 366, СПС Гарант, Консультант Плюс.

17.Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992. № 3132-I // РГ от 29.07.1992, СПС Гарант, Консультант Плюс.

18.Федеральный закон «О судебных приставах» от 21.07.1997. № 118-ФЗ // РГ от 05.08.1997, СПС Гарант, Консультант Плюс.

19.Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998. № 188-ФЗ// СЗ РФ от 21.12.1998. № 51. Ст. 6270, СПС Гарант, Консультант Плюс.

20.Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 г. N 73-ФЗ // РГ от 05.06.2001, СПС Гарант, Консультант Плюс.

21.Федеральный закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14.03.2002. № 30-ФЗ // РГ от 19.03.2002. № 48, СПС Гарант, Консультант Плюс.

22.Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002. № 63-Ф3 // РГ от 05.06.2002, СПС Гарант, Консультант Плюс.

23.Федеральный закон «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 30.04.2010 № 68-ФЗ// РГ от 04.05.2010 № 94, СПС Гарант, Консультант Плюс.

24.Федеральный закон «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 194-ФЗ// РГ от 30.07.2010 № 168, СПС Гарант, Консультант Плюс

25.Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2, Раздел 8, Глава 25.3 // СЗ РФ от 08.11.2004, СПС Гарант, Консультант Плюс.

26.Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007. № 229-ФЗ // РГ от 06.10.2007, СПС Гарант, Консультант Плюс.

27.Федеральный закон "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации" от 29.12.2015. N 382-ФЗ// СЗ РФ от 04.01.2016.

**2. Судебная практика**

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

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

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

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

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

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

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

8.«О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» от 10.10.2003. № 5 // РГ от 02.12.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от18.04.2017 N 10 "О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве"// Российская Газета, N 88, 25.04.2017, Бюллетень Верховного Суда РФ, N 6, Июнь, 2017.

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

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

**3. Основная литература**

1. Анисимов, А. П.  Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 394 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468489>
2. Зенин, И. А.  Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 489 с. — (Высшее образование).  Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470255> .
3. Михайленко, Е. М.  Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Высшее образование).  Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468871>.
4. Николюкин, С. В.  Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы) : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477188>.
5. Фомичева, Н. В.  Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Н. В. Фомичева, О. Г. Строкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474896>.
6. Объекты гражданских прав : учебник для вузов / А. И. Гончаров [и др.] ; под редакцией А. И. Гончаров, А. О. Иншаковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11298-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476174>.
7. Груздев, В. В.  Способы защиты гражданских прав : учебное пособие для вузов / В. В. Груздев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12729-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476834>.

**4. Дополнительная литература**

1. Агарков М.М. Избранные труды по гражданскому праву. В 2 т. – М.: Статут, 2012.
2. Викторова С.А. Способы защиты гражданских прав: учеб. пособие. – Вологда, 2013.
3. Витрянский, В.В. Реформа российского гражданского законодательства: промежуточные итоги. – М.: Статут, 2016.
4. Грибанов В.П. Осуществление и защита гражданских прав. – М.: Статут, 2001.
5. Гришаев С.П. Объекты гражданских прав: деньги, иное имущество, интеллектуальная собственность и другие. – М.: Б-чка «Рос. газеты», 2014.
6. Проблемы совершенствования гражданского законодательства на современном этапе: Учеб. пособие / под ред. Ефимцевой Т.В. – Оренбург, 2010.
7. Залавская О.М. Слияние и поглощение: критерии формирования правовой конструкции в Российской Федерации // Труды Оренбургского института (фил.) МГЮА. – 2015.
8. Иоффе О.С. Избранные труды по гражданскому праву: из истории цивилистической мысли. Гражданское правоотношение. – М.: Статут, 2000.
9. Ковалев М.В. Предпринимательский договор в системе российского гражданского права: учеб. Пособие. – Оренбург: ООО «Агентство «Пресса», 2006.
10. Ковалев М.В. Развитие принципа добросовестности в Российской Федерации // Труды Оренбургского института (фил.) МГЮА. – 2012.
11. Победоносцев К.П. Курс гражданского права. – М.: Статут, 2002.
12. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. – М.: Статут, 2001.
13. Стройкина Ю.В. Некоторые вопросы теории гражданского правоотношения. – Оренбург, 2005.
14. Шершеневич Г.Ф. Курс гражданского права. – Тула: Автограф, 2001.
15. Яковлев В.Ф. Избранные труды. Т. 11. Гражданское право: история и современность. – М.: Статут, 2012.
16. Штыков В.П. Ограничение дееспособности в связи с пристрастием к азартным играм // Российский юридический журнал. – 2017. - № 5.
17. Щенникова И.И. Заключение договора аренды. // Законодательство. – 2017. - № 5.
18. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03675-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437886 (дата обращения: 20.04.2021).

**V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**5.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО**

Институт располагает на праве собственности и на основании договоров материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета, в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
* фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
* проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
* взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости):

**5.1.1. Информационные справочные системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ИС «Континент» | сторонняя | [http://continent-online.com](http://continent-online.com/) | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:  - № 18032020 от 20.03.2018 г.  с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;  - № 19012120 от 20.03.2019 г.  с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;  - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.  - № 21021512 от 16.03.2021 г. с16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. |
| 2. | СПС WestlawAcademics | сторонняя | [https://uk.westlaw.com](https://uk.westlaw.com/) | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:  - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | КонсультантПлюс | сторонняя | [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) | Открытая лицензия для образовательных организаций |
| 4. | Гарант | сторонняя | [https://www.garant.ru](https://www.garant.ru/) | ООО«Гарант-Оренбург» договоры:№2112 от 10.01.2017 г; №2478 от 09.01.2018 г; № 2889 от 20.12.2018 г.; №4010 от 28.11.2019 г.; № 30-223/20 от 30.11.2020 г |

**5.1.2. Профессиональные базы данных:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Web of Science | сторонняя | [https://apps.webofknowledge.com](https://apps.webofknowledge.com/) | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;  - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г. |
| 2. | Scopus | сторонняя | [https://www.scopus.com](https://www.scopus.com/) | ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:  - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.;  - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;  ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г. |
| 3. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost  БД eBookCollection | сторонняя | [http://web.a.ebscohost.com](http://web.a.ebscohost.com/) | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно |
| 4. | [Национальная электронная библиотека](https://нэб.рф)(НЭБ) | сторонняя | [https://rusneb.ru](https://rusneb.ru/) | ФГБУ «Российская государственная библиотека»,  договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г.  с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный) |
| 5. | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина | сторонняя | [https://www.prlib.ru](https://www.prlib.ru/) | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно |
| 6. | НЭБ eLIBRARY.RU | сторонняя | [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/) | ООО «РУНЕБ», договоры:  - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. |
| 7. | Legal Source | сторонняя | [http://web.a.ebscohost.com](http://web.a.ebscohost.com/) | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 8. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | [http://biblio.litres.ru](http://biblio.litres.ru/) | ООО «ЛитРес», договор:  - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.  -№ 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г. |

**5.1.3. Электронно-библиотечные системы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | [http://znanium.com](http://znanium.com/) | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:  - № 3489 эбс от 14.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 2. | ЭБС Book.ru | сторонняя | [http://book.ru](http://book.ru/) | ООО «КноРус медиа», договоры:  - № 18494735 от 17.12.2018 г.  с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.  №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г.  с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| 3. | ЭБС Проспект | сторонняя | [http://ebs.prospekt.org](http://ebs.prospekt.org/) | ООО «Проспект», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г;  - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 03.07.2021 г. |
| 4. | ЭБС Юрайт | сторонняя | [http://www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/) | ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:  -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г.  с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;  - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.  -№ ЭР- 1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04. 2021 г. по 02.04.2022 г. |

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого подлежит обновлению при необходимости.

**5.2. Перечень**

**программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Описание ПО** | **Наименование ПО, программная среда, СУБД** | **Вид лицензирования** |  |
| **ПО, устанавливаемое на рабочую станцию** | | | | |
|  | Операционная система | ООО « +АЛЬЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение | Лицензия |  |
| По договорам:  № 242-223/20 от 19.06.2020 г. | |  |
|  | Антивирусная защита | ООО «Програмос-Проекты» | Лицензия |  |
| По договорам:  № [УТ0021486](https://zakupki.gov.ru/223/contract/public/contract/view/general-information.html?id=7031110) от 19.07.2016 г.  № УТ0024065 от 03.07.2017  №УТ0026711 от 17.07.2018  № 24-223/19 от 05.07.2019  №УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020 | |  |
|  | Офисные пакеты | MicrosoftOffice | Лицензия |  |
|  | |  |
|  | Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс» | По договору:  328-У от 19.02.2021 г. | Лицензия |  |
|  | Архиваторы | 7-Zip | Открытая лицензия |  |
| WinRar | Открытая лицензия |  |
|  | Интернет браузер | GoogleChrome | Открытая лицензия |  |
|  | Программа для просмотра файлов PDF | Adobe Acrobat reader | Открытая лицензия |  |
| Foxit Reader | Открытая лицензия |  |
|  | Программа для просмотра файлов DJVU | DjVuviewer | Открытая лицензия |  |
|  | Пакет кодеков | K-LiteCodecPack | Открытая лицензия |  |
|  | Видеоплеер | WindowsMediaPlayer | В комплекте с ОС |  |
| vlcpleer | Открытая лицензия |  |
| flashpleer | Открытая лицензия |  |
|  | Аудиоплеер | Winamp | Открытая лицензия |  |
| 12. | Справочно- правовые системы (СПС) | Консультант плюс | Открытая лицензия |  |
| Гарант | Открытая лицензия |  |

В реализации дисциплин (модулей) задействованы учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП ВО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

* 1. **Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 75 посадочных мест:

стол студенческий со скамьей – 75 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATA III, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду)

2.Аудитория для самостоятельной работы (№518) на 12 посадочных мест:

стол преподавателя **-**1 шт.,

стул преподавателя **-**1 шт.,

парты ученические **-**15 шт.,

стул ученический **-**15 шт.,

доска магнитная **-**1 шт.,

стационарный информационно-демонстрационный стенд**-**1 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-АTX накопитель SATA III, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

**ПРИЛОЖЕНИЕ**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Московский государственный юридический университет**

**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))**

**Оренбургский институт (филиал)**

**Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики**

**Иванов Иван Иванович**

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**о прохождении учебной (*или* производственной) практики**

**студента(ки) \_\_ курса \_\_\_\_группы**

**дневного отделения**

Руководитель от Университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рецензирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рецензирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(допущен к аттестации/ не допущен к аттестации)

Дата защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зачтено/не зачтено) (подпись)

**Оренбург 20\_\_**

Оглавление

[Индивидуальное задание для прохождения учебной/производственной практики 44](#_Toc505010838)

[Рабочий график (план) проведения учебной/производственной практики 45](#_Toc505010839)

[Дневник прохождения практики 5](#_Toc505010840)

Характеристика с места прохождения практики………………………………………………..

[ОТЧЕТ](#_Toc505010841)

[ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ](#_Toc505010842)

Индивидуальное задание для прохождения

учебной или производственной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики)

(Индивидуальное задание выдается каждому студенту руководителем практики перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов)

В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от Университета) (подпись)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­­­\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от организации) (подпись)

Дата согласования задания « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­­­\_\_\_\_\_

Рабочий график (план) проведения

учебной *или* производственной практики

Обучающийся (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы №\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Виды деятельности в период практики | Период |
|  | Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. |  |
|  | Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике. |  |
|  | Выполнить индивидуальное задание по практике. |  |
|  | Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера. |  |
|  | Подготовиться к аттестации по практике. |  |
|  | Явиться на аттестацию по практике. |  |

С инструкциями по охране труда, техникой безопасности, техникой пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики) (подпись)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя практики от Организации) (подпись, **печать**)

Дневник прохождения практики

Обучающегося (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы №\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, кол-во часов в день | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя от организации и печать |
|  |  |  |

Руководитель практики, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, название организации) (Подпись руководителя (указать ФИО руководителя практики)

практики от Организации,

**место печати**)

Характеристика

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, название организации) (Подпись руководителя (указать ФИО руководителя практики)

практики от Организации,

**место печати**)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

(дата составления характеристики)

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ или ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЧАСТЬ I.**

**Ответы на вопросы индивидуального задания.**

К отчету прикладываются разработанные и собранные материалы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

**ЧАСТЬ II.**

**ЭССЕ**

**Обобщение результатов производственной практики**

Обучающемуся необходимо подготовить эссе, в котором следует отразить собственное мнение по следующим аспектам, указанным в программе производственной практики и в индивидуальном задании:

1.

2.

3.

…………………………………..

…………………………………..

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО обучающегося)

Дата подготовки отчета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Московский государственный юридический университет**

**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))**

**Оренбургский институт (филиал)**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать ФИО студента полностью*

\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

*По итогам прохождения практики руководителем практики от Института готовится отзыв.*

*В отзыве руководителя практики от Института указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.*

*В отзыве руководителя практики от Института могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.*

**Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) Подпись  ФИО Руководителя практики

**Оценка по итогам аттестации по практике:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зачтено / не зачтено

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) Подпись  ФИО Руководителя практики