

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



**Рабочая программа учебной практики  
(консультационная практика)**

**Направление подготовки  
40.04.01. Юриспруденция**

**Направленность  
Правовое обеспечение и защита бизнеса**

**Уровень высшего образования  
магистратура**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

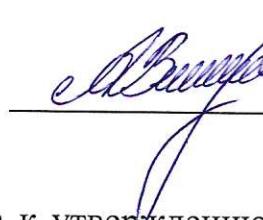
**Краснодар**

**2022  
(Актуализировано для набора 2021 года)**

Программа учебной практики (консультационной практики) разработана на основе ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Автор:

к.ю.н., доцент

 В.П. Алексин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 05.04.2022 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

А.В. Шульга

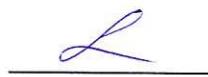
к.ю.н., профессор



Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 07.04.2022 г. № 7.

Председатель

методической комиссии



А.А. Сапфирова

д.ю.н., профессор

—

Руководитель

основной

профессиональной

образовательной программы

Л.Ф. Нетишинская

к.ю.н., доцент



## **1 Цель учебной (консультационной) практики**

Целью учебной практики (консультационной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений, приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей по должностному назначению, приобретение первого опыта юридических консультаций, приобретение первичных навыков в работе и деятельности юридических консультаций на базе Юридической клиники.

## **2 Задачи учебной (консультационной) практики**

Задачами учебной практики (консультационной практики) являются:

- приобретение способностей квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- формирование способностей письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;
- формирование способности применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- формирование способности осуществлять юридические консультации;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

## **3 Вид практики, тип практики**

Вид: учебная практика.

Тип: консультационная практика.

## **4 Способ проведения учебной (консультационной) практики**

Учебная практика (консультационная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Стационарным местом прохождения практики является: Юридическая клиника КубГАУ, юридические консультации г. Краснодара, адвокатские кабинеты г. Краснодара.

Местами проведения выездной практики в соответствии с заключенными договорами являются: юридические консультации Краснодарского края.

## **5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

## **6 Место учебной (консультационной) практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика является элементом обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Практика на очной форме обучения проводится на 1 курсе, во втором семестре; для заочной формы обучения на 1 курсе, во втором семестре.

## **7 Содержание учебной (консультационной) практики**

Общая трудоемкость учебной (консультационной) практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики  | Содержание работы на практике, в часах |                             |               |       |
|----------|---|--|-----------------------------|---------------|-------|
|          |   | контактная<br>аудиторная               | контактная<br>внеаудиторная | иные<br>формы | итого |
| 1        | <b>Подготовительный, инструктаж</b><br>1.1.Организация практики:<br>проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики;<br>оформление документации, необходимой для прохождения практики.<br>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; | -                                      | 4 ч.                        | -             | 4 ч.  |

| №<br>п/п          | Разделы (этапы) практики  | Содержание работы на практике, в часах |                             |               |        |
|-------------------|---|--|-----------------------------|---------------|--------|
|                   |   | контактная<br>аудиторная               | контактная<br>внеаудиторная | иные<br>формы | итого  |
|                   | выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.<br>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.   |  |                             |               |        |
| 2                 | <b>Выполнение индивидуального задания</b><br><b>Виды работ, связанных с консультационной деятельностью</b><br>Выполнение индивидуального задания<br>2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.<br>2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.<br>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации. | -                                      | 72 ч.                       | 8 ч.          | 80 ч.  |
| 3                 | <b>Подготовка и защита отчета</b><br>3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.<br>3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.   | -                                      | 20 ч.                       | 4 ч.          | 24 ч.  |
| <b>Всего, час</b> |   | -                                      | 96 ч.                       | 12 ч.         | 108 ч. |

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики  | Содержание работы на практике, в часах |                             |               |       |
|----------|---|--|-----------------------------|---------------|-------|
|          |   | контактная<br>аудиторная               | контактная<br>внеаудиторная | иные<br>формы | итого |
| 1        | <b>Подготовительный, инструктаж</b><br>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до них сведений условий и | -                                      | 4 ч.                        | -             | 4 ч.  |

| №<br>п/п          | Разделы (этапы) практики   | Содержание работы на практике, в часах |                             |               |        |
|-------------------|--|--|-----------------------------|---------------|--------|
|                   |  | контактная<br>аудиторная               | контактная<br>внеаудиторная | иные<br>формы | итого  |
|                   | <p>требований по прохождению учебной практики;<br/>оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;<br/>выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов,<br/>регламентирующих порядок прохождения практики.</p>  |  |                             |               |        |
| 2                 | <p><b>Выполнение индивидуального задания</b></p> <p><b>Виды работ, связанных с консультационной деятельностью</b></p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p> | -                                      | 72 ч.                       | 8 ч.          | 80 ч.  |
| 3                 | <p><b>Подготовка и защита отчета</b></p> <p>3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.</p> <p>3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.</p>   | -                                      | 20 ч.                       | 4 ч.          | 24 ч.  |
| <b>Всего, час</b> |  | -                                      | 96 ч.                       | 12 ч.         | 108 ч. |

## **8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной (консультационной) практики**

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

## **9 Фонд оценочных средств по учебной (консультационной) практики**

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

|   |   |
|---|---|
| Номер семестра*   | Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
| <b>ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b>              |   |
| 1   | Современные проблемы юриспруденции  |
| 1   | Проблемы и коллизии в праве   |
| 2   | Учебная (консультационная) практика   |
| 4   | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| <b>ОПК-2- Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</b> |   |
| 1   | Юридическая техника   |
| 2   | Учебная (консультационная) практика   |
| 4   | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| <b>ОПК-5- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>          |   |
| 1   | Юридическая техника   |
| 2   | Учебная (консультационная) практика   |
| 4   | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Номер семестра*   | Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |

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

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) |                    |
|   |  |  |                  |                   |                    |

| <b>ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b> |   |  |   |  |                                      |
|--|---|--|---|--|--------------------------------------|
| ОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики. ОПК-1.2. Анализирует нестандартные ситуации правопримени        | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонст | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществ | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) |                    |

|  |   |  |  |  |                                      |
|--|---|--|--|--|--------------------------------------|
| тельной практики. ОПК-1.3. Предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правопримени тельной практики.   | рированы базовые навыки   | стандартных задач с некоторыми недочетами  | базовые навыки при решении стандартных задач   | енными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач   |                                      |
| <b>ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>   |   |  |  |  |                                      |
| ОПК-2.1. Владеет правовыми и организационными основами проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-2.2. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения. ОПК-2.3. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
| <b>ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>  |   |  |  |  |                                      |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)  | Уровень освоения  |   |   |  | Оценочное средство                   |
|--|---|---|---|--|--------------------------------------|
|  | неудовлетворительно (минимальный не достигнут)  | удовлетворительно (минимальный, пороговый)  | хорошо (средний)  | отлично (высокий)  |                                      |
| ОПК-5.1. Самостоятельно составляет юридические документы с учетом правил юридической техники. ОПК-5.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности. ОПК-5.3. Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены все стандартные задачи с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |

|  |   |   |   |  |                                      |
|--|---|---|---|--|--------------------------------------|
| ОПК-5.1. Самостоятельно составляет юридические документы с учетом правил юридической техники. ОПК-5.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности. ОПК-5.3. Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены все стандартные задачи с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
|--|---|---|---|--|--------------------------------------|

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)**

**Компетенция: ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Как вы научились на практике выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики.

2. Проанализируйте нестандартную ситуацию правоприменительной практики.
3. Предложите оптимальный вариант решения нестандартной ситуаций правоприменительной практики.
4. Дайте определение понятию толкование норм права.
5. Назовите виды толкования.
6. Какие вы знаете коллизии и пробелы в праве.
4. В чем заключается организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками?
5. В чем особенность планирования в органах прокуратуры?
6. Назовите основные направления деятельности органов прокуратуры?
7. Ознакомились ли вы с порядком ведения делопроизводства в органах прокуратуры?
8. Какие сферы входят в общий надзор в прокуратуре?
9. Какие практические навыки и умения вы приобрели в результате прохождения учебно-ознакомительной практике?
10. Что вы понимаете под правосознанием?
11. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
12. Расскажите основные закономерности формирования и развития права?
13. В каком направлении по Вашему мнению происходит развитие права?

**Компетенция: ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Какими правовыми и организационными основами проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов вы владеете.
2. Подготовьте самостоятельно проект экспертного юридического заключения.
3. Проведите экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
4. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
5. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
6. В чем выражается состязательность уголовного процесса?
7. Назовите какие вы знаете правовое базы данных?
8. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
9. Какие информационные источники Вы знаете?
10. Что относится к информационной безопасности?
11. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
12. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
13. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?

14. С какими разновидностями прокурорского надзора вы ознакомились?

15. Назовите акты прокурорского реагирования, применяемы прокурором в случаи нарушения и не соблюдения законодательства?

16. Назовите законы и иные НПА регулирующие деятельность органов прокуратуры РФ?

**Компетенция: ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Вы составляли на практике юридические документы с учетом правил юридической техники?
2. Разрабатывали вы проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности?
3. Разрабатывали вы проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники?
4. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
5. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
6. В чем выражается состязательность уголовного процесса?
7. Назовите какие вы знаете правовое базы данных?
8. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
9. Какие информационные источники Вы знаете?
- 10.Что входит в структуру правовой культуры?

**Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций**

1. Порядок прохождения практик: метод. рекомендации / сост. В.П. Алексин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 148 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8814>

### **Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики**

Результаты выполнения и защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов)   | Оценка                               | Критерии оценивания   |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| Отчёт по практике.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</li> <li>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</li> <li>– соблюдение требований к оформлению</li> <li>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</li> <li>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</li> </ul> | <p>«отлично» (зачтено)</p>           | <p>Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p> |
|                                  |   | <p>«хорошо» (зачтено)</p>            | <p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p>   |
|                                  |   | <p>«удовлетворительно» (зачтено)</p> | <p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не</p>  |

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка  | Критерии оценивания   |
|----------------------------------|---|---|---|
|                                  |   |   | позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. |
|                                  | «неудовлетворительно» (не зачтено)            | Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены. |   |

## 10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1. Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. - Москва : РГУП, 2021. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-872-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869007>
2. Грибов, Н. Д. Рассмотрение арбитражными судами корпоративных споров : учебное пособие / Н. Д. Грибов. - Москва : РГУП, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-853-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689623>
3. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71575.html>
4. Чечина, Н. А. Избранные труды по гражданскому процессу : научное издание / Н. А. Чечина ; сост . Е. Ю. Новиков, Н. С. Лосев ; предисл. Н. М. Кропачев, С. А. Белов, Т. И . Яковлева [и др.]. - 2-е изд . - Санкт-Петербург : Изд -во С.-Петерб. ун-та, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-288-06183-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872913>
5. Медиация: история, современное состояние, проблемы и перспективы развития : монография / М.А. Панфилов, И.Н. Минеева, Н.В. Никишова [и др.].

— Москва : ИНФРА-М, 2022. — 131 с. - ISBN 978-5-16-110189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863256>

6. Теория и практика применения норм гражданского права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумаков ; под ред. Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИДАНА, 2021. - 463 с. - ISBN 978-5-238-03439-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376396>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Алиэскеров, М. А. Состязательность в российском гражданском процессе : монография / М. А. Алиэскеров. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — DOI 10.12737/1867905. - ISBN 978-5-00156-148-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867905>

2. Проблемы международного частного права : учебник / Т. В. Глинщикова. — Краснодар : КубГАУ, 2019. — 141 с. — Режим доступа:

3. Маркетинг для магистров : учебник / Под общей ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0419-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937984>

4. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями : учебник / В.П. Чеглов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1056723. - ISBN 978-5-16-015782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056723>

5. Право и суд в современном мире. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений : сборник статей XVII ежегодной международной студенческой научно-практической конференции (г. Москва, 15-16 марта 2018 г.). / Москва : РГУП, 2019. - 1574 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194801>

### **11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### **Перечень ЭБС**

| № | Наименование                                 | Тематика      |
|---|--|---------------|
| 1 | ФГБУ «Российская государственная библиотека» | Универсальная |
| 2 | ЭБС IPRbook                                  | Универсальная |
| 3 | ЭБС Znanium.com                              | Универсальная |
| 4 | Образовательный портал КубГАУ                | Универсальная |

#### **Перечень Интернет сайтов:**

1. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://.garant.ru/>
3. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>
4. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
5. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
7. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
8. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
9. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
10. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
11. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
12. Список территориальных органов Росреестра и филиалов Кадастровой палаты с указанием контактных данных (территориальная сеть). Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/>
13. Список территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования РФ с указанием контактных данных. Режим доступа: <http://rpn.gov.ru/rpn-location>
14. Список недобросовестных работодателей. Режим доступа: [https://git23.rostrud.ru/spisok\\_rabotodateley\\_imeyushchikh\\_zadolzhennost\\_pered\\_rabotnikami\\_po\\_zarabotnoy\\_plate/](https://git23.rostrud.ru/spisok_rabotodateley_imeyushchikh_zadolzhennost_pered_rabotnikami_po_zarabotnoy_plate/)
15. Официальный сайт «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодар». Режим доступа: <https://mfc-krd.ru/>
16. Научная электронная библиотека «CYBERLENINKA»: <https://cyberleninka.ru/>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование  | Краткое описание         |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows                                   | Операционная система     |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO                         | Тестирование             |

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование  | Тематика | Электронный адрес   |
|---|---|----------|---|
| 1 | Гарант  | Правовая | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>           |
| 2 | Консультант   | Правовая | <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>   |
| 3 | Официальный интернет-портал правовой информации   | Правовая | <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>               |
| 4 | Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации | Правовая | <a href="https://www.systema.ru/">https://www.systema.ru/</a>         |
| 5 | Нормативные правовые акты в Российской Федерации  | Правовая | <a href="http://pravo.minjust.ru/">http://pravo.minjust.ru/</a>       |
| 6 | Федеральный портал проектов нормативных правовых актов  | Правовая | <a href="https://regulation.gov.ru/#">https://regulation.gov.ru/#</a> |

### 13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|--|
| 1     | 2  | 3  | 4  |
|       | Учебная (консультационная) практика  | Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника;<br>Оборудование включает:<br>стол с брифингом - 7 шт.;<br>шкаф - 6 шт.;<br>стул — 14 шт.;<br>стул с прикладным столом – 15 шт.;<br>Аудитория оборудована   | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> |  |
|--|--|--|

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.