

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



В. А. Шуняева
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.2 Правоприменительная практика

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Гражданско-правовой

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат юридических наук, доцент Иванова Нелли Александровна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «13» августа 2020 г. № 1011).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры гражданского права «15» июня 2023 г. Протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	6
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	15
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ПК-4 Способность обеспечивать взаимодействие органов государственной власти (межведомственное взаимодействие) для реализации функций государства, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессиональной культурой

ПК-5 Способность осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов

ПК-6 Способность применять нормативные правовые акты в сфере частного права

ПК-7 Способен оказывать юридическую помощь, консультировать в сфере частного права

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Правоприменительная практика	8	Стационарная; выездная	2	Экзамен

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- правоприменительный

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Правоприменительная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавриат).

Правоприменительная практика предусмотрена на 4 курсе, 8 семестр.

Правоприменительная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения правоприменительной практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Правоприменительная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-4 - Правоохранительные органы

ПК-5 - Банковское право, Бюджетная деятельность государства, Налоговое право, Правовое регулирование банковских счетов, Финансовое право, Финансовый контроль и частные финансы

ПК-6 - Гражданское право, Земельное право, Право социального обеспечения, Предпринимательское право, Семейное право

ПК-7 - Право интеллектуальной собственности, Транспортное право

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
----------------	-------------	---

ПК-4	Способность обеспечивать взаимодействие органов государственной власти (межведомственное взаимодействие) для реализации функций государства, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессиональной культурой	Осуществляет содействие взаимодействию между органами государственной власти в целях реализации функций государства, обладает правовым мышлением, а также реализует профессиональные права и исполняет профессиональные обязанности в соответствии с профессиональной культурой
ПК-5	Способность осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов	Определяет содержание финансового правоотношения и особенности финансов; осуществляет анализ источников финансового права и применяет их к различным ситуациям; обосновывает свое мнение по дискуссионным вопросам; формулирует предложения, направленные на совершенствование финансового законодательства
ПК-6	Способность применять нормативные правовые акты в сфере частного права	Юридически верно оценивает обстоятельства и выбирает в конкретной ситуации наиболее оптимальный вариант действий основанных на законодательстве Российской Федерации, выбирает соответствующую норму права, толкует и применяет ее к конкретной правовой ситуации
ПК-7	Способен оказывать юридическую помощь, консультировать в сфере частного права	Определяет особенности нормативного правового регулирования общественных отношений в сфере предоставления юридической помощи по частноправовым вопросам. Анализирует юридические факты, обстоятельства и события в целях оказания субъектам частноправовых отношений юридической помощи, содействует в решении вопросов, связанных с реализацией норм частного права, предоставляет необходимую правовую информацию с целью решения правовых задач, дает правовую оценку конкретной ситуации в сфере частного права

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 0 з.е. (часов), (недель).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
8 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	7	Собеседование
2.	Изучение работы организации / правового отдела	79	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	72	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	18	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	4	Доклад по отчету
	Всего	180	

очно-заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
8 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	7	Собеседование
2.	Изучение работы организации / правового отдела	79	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	72	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	18	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	4	Доклад по отчету
	Всего	180	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- ознакомиться со структурой органа, структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- изучить нормативные акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходится практика;
- ознакомиться с ведомственными (внутренними) нормативными актами, регламентирующими деятельность соответствующих организаций;
- изучить локальные акты (учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т.д.), касающиеся соответствующего органа, структурного подразделения, конкретных функций работника;
- проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых реализуется практика и работников, должностные обязанности, которых исполняются студентом;
- изучить материалы судебной практики иной практики, связанной с выполнением соответствующих служебных функций по вопросам, входящим в предмет индивидуального задания;
- проанализировать юридические документы (договоры, претензии, протоколы переговоров и т.п.), составляемые в органах и организациях прохождения практики;
- ознакомиться с зарубежным и историческим опытом функционирования аналогичных структур, а также спецификой правового регулирования общественных отношений, являющихся предметом индивидуального задания;
- решать конкретные задачи, поставленные руководителем практики.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно; - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;

			<ul style="list-style-type: none"> - умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем; - ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад по отчету

Информативный, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями по оформлению.

Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и юридических процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка положения правового отдела в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и юридических процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка положения правового отдела в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и юридических процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка положения правового отдела в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

1. Особенности работы юридического отдела организации.
2. Особенности проведения юридического исследования.
3. Особенности судебной практики, имеющей отношение к организации.
4. Локальные акты организации.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	ПК-4	Демонстрирует высокий уровень знания понятия, принципов, форм взаимодействия органов государственной власти; правил реализации правовых норм в сфере межведомственного взаимодействия; функций государства; профессиональных прав и обязанностей; основ формирования профессионального правового сознания, поведения, профессиональной деятельности и ее результата. Умеет эффективно применять правовые нормы в сфере обеспечения взаимодействия органов государственной власти (межведомственное взаимодействие), реализовывать профессиональные права и обязанности в соответствии с законом; анализировать уровень профессиональной правовой культуры и определять пути ее формирования. Обладает высоким уровнем профессионального правосознания. Владеет в полном объеме юридической терминологией, правоприменительными навыками, а также навыками критического анализа уровня своей квалификации и способами повышения своей правовой культуры.
	ПК-5	Демонстрирует высокий уровень знаний основ финансового права, финансовой системы, полномочий органов власти, осуществляющих финансовую деятельность, финансового контроля. На высоком уровне владеет знаниями в области бюджетного права. Отлично ориентируется в стадиях бюджетного процесса, определяет полномочия его участников. На высоком уровне умеет определять содержание финансовых правоотношений и грамотно применять финансово-правовые и иные нормы законодательства к ним, определять финансовые правонарушения и определять нормы, в которых закреплена ответственность за то или иное правонарушение. На высоком уровне умеет осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов, составлять документы. Отлично владеет навыками применения законодательства в сфере финансов к общественным отношениям, так или иначе связанным с финансами.

«отлично»
(85 - 100 баллов)

ПК-6	Демонстрирует высокий уровень знаний принципов формирования системы законодательства Российской Федерации, свободно ориентируется в сфере частного права, отлично знает методологию принятия решений и совершения юридических действий. Умеет собирать, анализировать и оценивать информацию необходимую для принятия решения в сфере частного права; устанавливать содержание конкретной правовой ситуации правовой нормы и правильно толковать ее, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в сфере частного права; принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при оценке конкретных жизненных обстоятельств в сфере частного права; обосновать последствия принятых решений в соответствии с положениями нормативно-правовых актов в сфере частного права. Владеет навыками четко и ясно определять и формулировать цели, задачи и средства совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией; методами, регулирующими принятие решений, а также совершения юридических действий; навыками конкретизировать решение и донести его до исполнителей; навыками оформления результатов принятого решения в сфере частного права.
ПК-7	Демонстрирует высокий уровень знания правовых норм, охраняющих и регулирующих отношения в сфере частного права; отлично знает понятие, правовые основы, принципы, задачи, формы и содержание правовой помощи, методологию консультирования в сфере частного права. Умеет глубоко и всесторонне анализировать, грамотно толковать и эффективно применять нормативные правовые акты для решения вопросов, связанных с реализацией норм частного права, предоставлять субъектам частнопровых отношений правовую информацию в полном объеме с целью решения правовых задач, давать правовую оценку конкретной ситуации в сфере частного права Владеет отлично навыками совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией с целью консультирования и оказания юридической помощи в сфере частного права
ПК-4	Знает хорошо понятие, принципы, формы взаимодействия органов государственной власти; правила реализации правовых норм в сфере межведомственного взаимодействия; функции государства; профессиональные права и обязанности; основы формирования профессиональной культуры. Умеет реализовывать профессиональные права и обязанности в соответствии с законом, обеспечивать взаимодействие органов государственной власти (межведомственное взаимодействие), анализировать уровень профессиональной правовой культуры. Владеет юридической терминологией, правоприменительными навыками, способами повышения своей профессиональной культуры.

«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-5	Демонстрирует хороший уровень знаний основ финансового права, финансовой системы, полномочий органов власти, осуществляющих финансовую деятельность, финансового контроля. На достаточном уровне владеет знаниями в области бюджетного права. Хорошо ориентируется в стадиях бюджетного процесса, определяет полномочия его участников. Делает незначительные ошибки при ответе. На достаточном уровне умеет осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов, составлять документы. На достаточном уровне умеет определять содержание финансовых правоотношений и грамотно применять финансово-правовые и иные нормы законодательства к ним, определять финансовые правонарушения и определять нормы, в которых закреплена ответственность за то или иное правонарушение. Хорошо владеет навыками применения законодательства в сфере финансов к общественным отношениям, так или иначе связанным с финансами. Ответ построен логично, материал излагает четко, ясно, хорошим языком, аргументировано с незначительными ошибками. Вопросы, задаваемые преподавателем, иногда вызывают затруднения.
	ПК-6	Демонстрирует хороший уровень знаний принципов формирования системы законодательства Российской Федерации, методологию принятия решений и совершения юридических действий, ориентируется в сфере частного права. Умеет собирать, анализировать и оценивать информацию необходимую для принятия решения в сфере частного права; устанавливать содержание правовой нормы и правильно толковать ее, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в сфере частного права; принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при оценке конкретных жизненных обстоятельств в сфере частного права. Владеет навыками определять и формулировать цели, задачи и средства совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией; основными методами, регулирующими принятие решений, а также совершения юридических действий в сфере частного права.
	ПК-7	Демонстрирует хороший уровень знания правовых норм, охраняющих и регулирующих отношения в сфере частного права; хорошо знает понятие, правовые основы, принципы, задачи, формы и содержание правовой помощи, методологию консультирования в сфере частного права. Умеет анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты для решения вопросов, связанных с реализацией норм частного права, предоставлять субъектам частноправовых отношений необходимую правовую информацию с целью решения правовых задач, давать правовую оценку конкретной ситуации в сфере частного права. Владеет хорошо навыками совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией с целью консультирования и оказания юридической помощи в сфере частного права.

«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-4	Знает удовлетворительно понятие, принципы, формы взаимодействия органов государственной власти; функции государства; профессиональные права и обязанности; основы формирования профессиональной культуры. Умеет удовлетворительно реализовывать профессиональные права и обязанности в соответствии с законом, обеспечивать взаимодействие органов государственной власти (межведомственное взаимодействие). Обладает необходимым уровнем правосознания. Владеет основной юридической терминологией, правоприменительными навыками.
	ПК-5	Демонстрирует удовлетворительный уровень знаний основ финансового права, финансовой системы, полномочий органов власти, осуществляющих финансовую деятельность, финансового контроля. Плохо владеет знаниями в области бюджетного права. С трудом ориентируется в стадиях бюджетного процесса, с ошибками определяет полномочия его участников. Допускает ошибки при ответе. На низком уровне умеет осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов, составлять документы. На низком уровне умеет определять содержание финансовых правоотношений и грамотно применять финансово-правовые и иные нормы законодательства к ним, определять финансовые правонарушения и определять нормы, в которых закреплена ответственность за то или иное правонарушение. Плохо владеет навыками применения законодательства в сфере финансов к общественным отношениям, так или иначе связанным с финансами. Ответ построен без определенной логики, материал излагает нечетко, допускает ошибки в определении терминов
	ПК-6	Демонстрирует удовлетворительный уровень знаний принципов формирования системы законодательства Российской Федерации, ориентируется в сфере частного права, знает методологию принятия решений и совершения юридических действий. Умеет собирать, анализировать и оценивать информацию необходимую для принятия решения в сфере частного права; устанавливать содержание правовой нормы и правильно толковать ее, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в сфере частного права. Владеет основными навыками совершения юридических действий; основными методами, регулирующими принятие решений, а также совершения юридических действий в сфере частного права.

	ПК-7	Демонстрирует удовлетворительный уровень знания правовых норм, охраняющих и регулирующих отношения в сфере частного права; удовлетворительно знает понятие, правовые основы, принцип ¹ формы и содержание правовой помощи, методологию консультирования в сфере частного права. Умеет применять нормативные правовые акты для решения вопросов, связанных с реализацией норм частного права, предоставлять субъектам частноп ² правовых отношений необходимую правовую информацию с целью решения правовых задач. Владеет удовлетворительно навыками совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией с целью консультирования и оказания юридической помощи в сфере частного права.
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-4	Не знает понятия, принципов, формы взаимодействия органов государственной власти; правил реализации правовых норм в сфере межведомственного взаимодействия; функций государства; профессиональные права и обязанности; основы формирования профессиональной культуры. Не умеет применять правовые нормы в сфере обеспечения взаимодействия органов государственной власти (межведомственное взаимодействие), реализовывать профессиональные права и обязанности в соответствии с законом, анализировать уровень профессиональной правовой культуры. Не владеет юридической терминологией, правоприменительными ³ навыками, способами повышения своей профессиональной культуры.
	ПК-5	Демонстрирует отсутствие знаний в области финансового права. Не владеет знаниями в области бюджетного права. Не ориентируется в стадиях бюджетного процесса, с ошибками определяет полномочия его участников. Не умеет осуществлять правовое сопровождение в сфере финансов, составлять документы. Не умеет определять содержание финансовых правоотношений и применять финансово- ⁴ правовые и иные нормы законодательства к ним, определять финансовые правонарушения и определять нормы, в которых закреплена ответственность за то или иное правонарушение. Не владеет навыками применения законодательства в сфере финансов к общественным отношениям, так или иначе связанным с финансами
	ПК-6	Не знает принципы формирования системы законодательства Российской Федерации, методологию принятия решений и совершения юридических действий, не ориентируется в сфере частного права. Не умеет собирать, анализировать и оценивать информацию необходимую для принятия решения в сфере частного права; устанавливать содержание правовой нормы и правильно толковать ее, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять ⁵ правильное решение и совершить юридические действия в сфере частного права. Не владеет основными навыками совершения юридических действий; основными методами, регулирующими принятие решений, а также совершения юридических действий в сфере частного права.

	ПК-7	Не знает правовых норм, охраняющих и регулирующих отношения в сфере частного права; не знает понятие, правовые основы, принципы, задачи, формы и содержание правовой помощи, методологию консультирования в сфере частного права. Не умеет анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты для решения вопросов, связанных с реализацией норм частного права, предоставлять субъектам частноправовых отношений необходимую правовую информацию с целью решения правовых задач, давать правовую оценку конкретной ситуации в сфере частного права. Не владеет навыками совершения юридических действий сообразно с конкретной правовой ситуацией с целью консультирования и оказания юридической помощи в сфере частного права.
--	------	---

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 451 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451628>
2. Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 463 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452735>

6.2 Дополнительная литература:

1. Белов В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 : -. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 484 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451850>
2. Белов В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 2 : -. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2019. - 525 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/434492>
3. Зенин И. А. Гражданское право. Общая часть : Учебник для вузов. - пер. и доп; 19-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 489 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451461>
4. Зенин И. А. Гражданское право. Особенная часть : Учебник для вузов. - пер. и доп; 19-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 295 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451462>
5. Бушев А.Ю. Коммерческое (предпринимательское) право : учебник : [в 2 т.]. - 5-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Проспект, 2017
6. Баринов А.М. Коммерческое (предпринимательское) право : учебник. - 5-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Проспект, 2017
7. Лебедев М. Ю. Гражданский процесс : Учебник для вузов. - пер. и доп; 9-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 418 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449736>
8. Шаблова Е. Г., Жевняк О. В. Гражданское право : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 135 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453220>

6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru>
7. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
8. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Операционная система "Альт Образование"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
7. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним правоприменительной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.