

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



В. А. Шуняева
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Государственно-правовой

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная

год набора: 2020

Автор программы:

Кандидат юридических наук, Лапаева Ангелина Вячеславовна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «01» декабря 2016 г. № 1511).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры теории и истории государства и права «25» июня 2021 г. Протокол № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	8
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	19
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	20

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

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

ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

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

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

ПК-7 Владение навыками подготовки юридических документов

ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

ПК-15 Способность толковать нормативные правовые акты

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4	Стационарная; выездная	3,5	Зачет

Виды и задачи профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- нормотворческая
 - разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации
- правоохранительная
 - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства
 - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности
 - охрана общественного порядка
 - предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений
- правоприменительная
 - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм
 - составление юридических документов
- экспертно-консультационная
 - консультирование по вопросам права
 - осуществление правовой экспертизы документов

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к базовой части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавриат).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена на 2 курсе, 4 семестр очной формы обучения и на 0 курсе, 4 семестр очно-заочной формы обучения.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам базовой части и вариативной части. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-3 - Арбитражный процесс, Гражданский процесс, Законодательство Тамбовской области, Законотворческий процесс в Российской Федерации, Основы адвокатской деятельности, Профессиональная этика, Семейное право

ОПК-6 - Введение в проектную деятельность юриста, Конституционное право зарубежных стран, Особенности оформления юридических документов, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Трудовое право, Финансовое право, Юридическая психология

ПК-1 - Административное право, Государственное регулирование рынка ценных бумаг, Муниципальное право, Профессиональная культура государственных служащих, Уголовное право

ПК-4 - Введение в специальность, Гражданское право, Избирательное право, Криминология, Налоговое право, Правоохранительные органы, Судебные акты, Финансовое право

ПК-7 - Гражданский процесс, Гражданское право, Основы адвокатской деятельности, Предпринимательское право, Судебные акты

ПК-10 - Криминалистика, Правоохранительные органы, Уголовный процесс

ПК-15 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Проблемы теории государства и права", Гражданское право, Конституционное право, Проблемы теории государства и права, Сравнительное правоведение, Трудовое право

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знает и понимает:</p> <p>содержание и сущность принципов этики юриста и делового общения, на основе профессионального правосознания, позволяющего принимать обоснованные решения в различных сферах юридической деятельности; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; стилевые особенности речи юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; правила словоупотребления в речи юриста.</p>
		<p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>повышать уровень своего правосознания и развивать правовое мышление с целью расширения знаний об этических принципах юриста и их нормативного выражения;</p> <p>осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм;</p> <p>определять основные трудовые функции юриста.</p>
		Владеет:

		<p>навыком работы с правовыми источниками; основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы для добросовестного выполнения своих обязанностей; способностью точно и правильно выполнять порученные обязанности, с учетом знаний теоретического характера о принципах этики юриста; навыками работы в трудовом коллективе определённой юридической специальности.</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знает и понимает:</p> <p>направления деятельности юриста и методы повышения уровня профессиональных знаний; структуру и систему своей профессиональной деятельности, динамику ее развития; способы и средства использования информации для расширения своих профессиональных знаний.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы различной отраслевой принадлежности; - понимать смысл и юридическое содержание терминов и конструкций и грамотно формулировать юридические тезисы; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения. <p>Владеет:</p> <p>техникой применения законов логики в речи юриста, навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения и юридической терминологией в сфере различных отраслей права.</p>
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знает и понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - природу и сущность норм права и основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, сущность и основные функции норм права; - особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; - структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены. <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для создания правовых норм; - определять место нормативно-правового акта в системе источников права; - логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; - анализировать юридические нормы и правовые отношения; судебную и административную практику. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опытом работы с правовыми источниками; - навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; - навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знает и понимает:</p> <p>методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности;</p> <p>принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства;</p> <p>содержание общих принципов российского законодательства, регламентирующего деятельность юриста.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом;</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>анализировать юридические нормы и правовые отношения; судебную и административную практику.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; - навыками анализа и применения правовых средств в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знает и понимает:</p> <p>систему юридических документов;</p> <p>приемы подготовки юридических документов;</p> <p>требования к документообороту в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать систему юридических документов; - самостоятельно разрабатывать юридические документы; - полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - организовывать процессы документооборота в профессиональной деятельности.

		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации; - общими навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками принятия необходимых действий технико-юридического характера позволяющих отразить результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знает и понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами; - формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп. <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста). <p>Владеет:</p> <p>навыками применения законодательства о выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;</p> <p>навыками применения тактико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;</p> <p>методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</p>
ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знает и понимает:</p> <p>основные правила толкования правовых актов;</p> <p>понятие и систему актов толкования.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>самостоятельно толковать правовые акты;</p> <p>выбирать приемы толкования;</p> <p>анализировать акты толкования.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения правил толкования правовых актов;</p> <p>приемами подготовки актов толкования;</p> <p>навыками системного анализа и толкования различных источников права.</p>

3. Структура и содержание практики

3.1.Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов), (2 недели).

3.2.Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
4 семестр			

1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	6	Собеседование
2.	Изучение работы организации / правоохранительного органа	40	отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	40	отчет
4.	Составление и оформление отчета по учебной практике	20	отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам учебной практики	2	доклад по отчету
	Всего	108	

очно-заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
4 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	6	Собеседование
2.	Изучение работы организации / правоохранительного органа	40	отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	40	отчет
4.	Составление и оформление отчета по учебной практике	20	отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам учебной практики	2	доклад по отчету
	Всего	108	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- изучить нормативные правовые акты регламентирующие деятельность организации в которой студент проходит практику и регулирующие общественные отношения в сфере профессиональной деятельности;
- ознакомиться со структурой организации, компетенцией должностных лиц;
- ознакомиться с оперативной обстановкой, спецификой работы и организацией деятельности правоохранительного органа и структуры, органа государственной власти;
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений, формами связи и взаимодействия с другими правоохранительными органами и структурами, местными администрациями и организациями;
- изучить должностных инструкций сотрудников организации - места практики и знакомство с порядком распределения функций между сотрудниками;
- освоить делопроизводство и систематизацию нормативного материала;
- ознакомиться с порядком оформления процессуальных документов (протоколов, постановлений);
- присутствовать при производстве отдельных процессуальных действий (следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий);
- подготовить отчет по учебной практике.

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	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики; - 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;

			<ul style="list-style-type: none"> - 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. В нем необходимо отразить содержание работы, проделанной студентом на практике, степень выполнения программы, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков и т.п. Особое внимание при составлении отчета должно быть уделено:

- анализу дел, в производстве которых принимал участие студент и трудностей, возникавших при прохождении практики;
- анализу спорных теоретических и практических вопросов, возникших в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных проектов документов и др.) и мнению студента по этим вопросам;
- недостаткам и упущениям в прохождении учебной практики, а также предложениям по ее совершенствованию и организации.

Отчет должен быть подписан студентом (объем отчета составляет, как правило, не менее трех печатных листов).

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта. В характеристике должны быть отражены сведения о выполнении программы, рабочего плана прохождения практики, индивидуальных заданий, об отношении студента-практиканта к профессиональной деятельности, уровне его теоретических знаний и производственных навыков, о проявлении им способностей и наклонностей к тому или иному виду юридической деятельности. Характеристика подписывается руководителем соответствующей организации (органа) и заверяется печатью.

К отчету прилагаются копии проектов процессуальных документов, обзоры и обобщения практики, а также иные материалы, лично подготовленные студентами, систематизируются и представляются комиссии подшитыми и пронумерованными с составлением описи.

Все материалы прохождения практики должны быть подшиты в папку и оформлены титульным листом

При выполнении всех необходимых требований и предоставлении соответствующих документов групповому руководителю - студент допускается к защите материалов практики.

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. В нем необходимо отразить содержание работы, проделанной студентом на практике, степень выполнения программы, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков и т.п. Особое внимание при составлении отчета должно быть уделено:

- анализу дел, в производстве которых принимал участие студент и трудностей, возникавших при прохождении практики;
- анализу спорных теоретических и практических вопросов, возникших в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных проектов документов и др.) и мнению студента по этим вопросам;
- недостаткам и упущениям в прохождении учебной практики, а также предложениям по ее совершенствованию и организации.

Отчет должен быть подписан студентом (объем отчета составляет, как правило, не менее трех печатных листов).

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта. В характеристике должны быть отражены сведения о выполнении программы, рабочего плана прохождения практики, индивидуальных заданий, об отношении студента-практиканта к профессиональной деятельности, уровне его теоретических знаний и производственных навыков, о проявлении им способностей и наклонностей к тому или иному виду юридической деятельности. Характеристика подписывается руководителем соответствующей организации (органа) и заверяется печатью.

К отчету прилагаются копии проектов процессуальных документов, обзоры и обобщения практики, а также иные материалы, лично подготовленные студентами, систематизируются и представляются комиссии подшитыми и пронумерованными с составлением описи.

Все материалы прохождения практики должны быть подшиты в папку и оформлены титульным листом

При выполнении всех необходимых требований и предоставлении соответствующих документов групповому руководителю - студент допускается к защите материалов практики.

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. В нем необходимо отразить содержание работы, сделанной студентом на практике, степень выполнения программы, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков и т.п. Особое внимание при составлении отчета должно быть уделено:

- анализу дел, в производстве которых принимал участие студент и трудностей, возникавших при прохождении практики;
- анализу спорных теоретических и практических вопросов, возникших в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных проектов документов и др.) и мнению студента по этим вопросам;
- недостаткам и упущениям в прохождении учебной практики, а также предложениям по ее совершенствованию и организации.

Отчет должен быть подписан студентом (объем отчета составляет, как правило, не менее трех печатных листов).

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта. В характеристике должны быть отражены сведения о выполнении программы, рабочего плана прохождения практики, индивидуальных заданий, об отношении студента-практиканта к профессиональной деятельности, уровне его теоретических знаний и производственных навыков, о проявлении им способностей и наклонностей к тому или иному виду юридической деятельности. Характеристика подписывается руководителем соответствующей организации (органа) и заверяется печатью.

К отчету прилагаются копии проектов процессуальных документов, обзоры и обобщения практики, а также иные материалы, лично подготовленные студентами, систематизируются и представляются комиссии подшитыми и пронумерованными с составлением описи.

Все материалы прохождения практики должны быть подшиты в папку и оформлены титульным листом

При выполнении всех необходимых требований и предоставлении соответствующих документов групповому руководителю - студент допускается к защите материалов практики.

Собеседование

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам техники безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка с целью более обстоятельного выявления их знаний по особенностям правового регулирования трудовых отношений в организации. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

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 приобретенные 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)
	ОПК-3	Понимает содержание и сущность принципов этики юриста и делового общения, на основе профессионального правосознания, позволяющего принимать обоснованные решения в различных сферах юридической деятельности; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; стилевые особенности речи юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; правила словоупотребления в речи юриста.¶Может повышать уровень своего правосознания и развивать правовое мышление с целью расширения знаний об этических принципах юриста и их нормативного выражения.¶Демонстрирует навыки владения основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы для добросовестного выполнения своих обязанностей; выполнения порученных обязанностей, с учетом знаний теоретического характера о принципах этики юриста.¶

ОПК-6	<p>Понимает нюансы направлений деятельности юриста и методы повышения уровня профессиональных знаний; структуру и систему своей профессиональной деятельности, динамику ее развития; способы и средства использования информации для расширения своих профессиональных знаний. ¶Может самостоятельно критически оценивать правовые реалии, различающиеся позиции ученых и практиков; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы различной отраслевой принадлежности; понимать смысл и юридическое содержание терминов и конструкций; грамотно формулировать юридические тезисы; выступать публично, отстаивать и обосновывать свою позицию; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; логически структурировать свою речь.¶Демонстрирует владение основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы для добросовестного выполнения своих обязанностей; способность к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости новых видов правовых актов, знание которых повышает уровень профессиональной компетентности; владение техникой применения законов логики в речи юриста, а также средствами речевого воздействия; владение навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения и юридической терминологией в сфере различных отраслей права.¶</p>
ПК-1	<p>Понимает природу и сущность норм права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.¶Может обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.¶Демонстрирует навыки анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; навыки сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; навыки сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.¶</p>

«зачтено»
(50 - 100 баллов)

ПК-4	<p>Понимает методологию принятия решений¶на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования; принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства;¶Может самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; применять правовые средства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;¶Демонстрирует навыки принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыки анализа и применения правовых средств; навыки систематизации и анализа законодательства.¶</p>
ПК-7	<p>Понимает систему юридических документов; приемы подготовки юридических документов; требования к документообороту в профессиональной деятельности;¶Может анализировать систему юридических документов; самостоятельно разрабатывать юридические документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности;¶Демонстрирует приемы систематизации юридических документов; навыки самостоятельной подготовки юридических документов; способность организовать документооборот в профессиональной деятельности.¶</p>
ПК-10	<p>Понимает методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп;¶Может самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;¶Демонстрирует навыки выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; навыки применения тактико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; владение методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.¶</p>
ПК-15	<p>Понимает основные правила толкования правовых актов; систему актов толкования;¶Умеет самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования;¶Демонстрирует приемы толкования правовых актов; навыки применения правил толкования правовых актов; приемы подготовки актов толкования.¶</p>

ОПК-3	<p>Не понимает содержание и сущность принципов этики юриста и делового общения, на основе профессионального правосознания, позволяющего принимать обоснованные решения в различных сферах юридической деятельности; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; стилевые особенности речи юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; правила словоупотребления в речи юриста.¶Не может повышать уровень своего правосознания и развивать правовое мышление с целью расширения знаний об этических принципах юриста и их нормативного выражения.¶Не демонстрирует навыки владения основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы для добросовестного выполнения своих обязанностей; выполнения порученных обязанностей, с учетом знаний теоретического характера о принципах этики юриста.¶</p>
ОПК-6	<p>Не понимает нюансы направлений деятельности юриста и методы повышения уровня профессиональных знаний; структуру и систему своей профессиональной деятельности, динамику ее развития; способы и средства использования информации для расширения своих профессиональных знаний.¶Не может самостоятельно критически оценивать правовые реалии, различающиеся позиции ученых и практиков; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы различной отраслевой принадлежности; понимать смысл и юридическое содержание терминов и конструкций; грамотно формулировать юридические тезисы; выступать публично, отстаивать и обосновывать свою позицию; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; логически структурировать свою речь.¶Не демонстрирует владение основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы для добросовестного выполнения своих обязанностей; способность к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости новых видов правовых актов, знание которых повышает уровень профессиональной компетентности; владение техникой применения законов логики в речи юриста, а также средствами речевого воздействия; владение навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения и юридической терминологией в сфере различных отраслей права.¶</p>

«не зачтено»
(0 - 49 баллов)

ПК-1	<p>Не понимает природу и сущность норм права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.¶Не может обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.¶Не демонстрирует навыки анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; навыки сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; навыки сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.¶</p>
ПК-4	<p>Не понимает методологию принятия решений¶на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования; принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства;¶Не может самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; применять правовые средства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;¶Не демонстрирует навыки принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыки анализа и применения правовых средств; навыки систематизации и анализа законодательства.¶</p>
ПК-7	<p>Не понимает систему юридических документов; приемы подготовки юридических документов; требования к документообороту в профессиональной деятельности;¶Не может анализировать систему юридических документов; самостоятельно разрабатывать юридические документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности;¶Не демонстрирует приемы систематизации юридических документов; навыки самостоятельной подготовки юридических документов; способность организовать документооборот в профессиональной деятельности.¶</p>

ПК-10	Не понимает методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп;¶Не может самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;¶Не демонстрирует навыки выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; навыки применения тактико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; владение методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.¶
ПК-15	Не понимает основные правила толкования правовых актов; систему актов толкования;¶Не умеет самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования;¶Не демонстрирует приемы толкования правовых актов; навыки применения правил толкования правовых актов; приемы подготовки актов толкования.¶

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. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 169 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/457085>
2. Гриненко А. В., Алонцева Е. Ю., Бекетов М. Ю., Воронов Д. А., Григорьева Н. В., Гурдин С. В., Ерохина О. С., Жамкова О. Е., Мичурина О. В., Парфенов В. Н., Прохорова Е. А., Саморока В. А., Смирнов М. В., Соломатина А. Г., Терехов М. Ю., Тутьнин И. Б., Угольников Н. В., Шаров Д. В., Шишков А. А. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : Учебное пособие для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 211 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450447>
3. Доброхотова Е. Н., Лаврикова М. Ю., Кудряшова О. А., Новиков А. А., Ковалевская Ю. И., Кушниренко С. П., Дивеева Н. И., Карандашов И. И., Бекетова Ю. К., Миролюбова С. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 182 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451369>

6.2 Дополнительная литература:

1. Балакина И. В. Прокурорский надзор : учебное пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. - 93 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571227>
2. Адвокатура : учебник. - Москва: Прометей, 2017. - 275 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483241>
3. Власов, А. А. Адвокатура : учебник и практикум. - Весь срок охраны авторского права; Адвокатура. - Москва: Прометей, 2017. - 274 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/94394.html>
4. Старилов Ю.Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие. - Москва: Норма, ИНФРА-М, 2016. - 239 с.
5. Бурибаев Е. А., Хамзина Ж. А., Орынтаев Ж. К., Бекбосынов Е. Т. Организация нотариата и нотариальной деятельности: опыт государств-участников Организации Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) : монография. - Москва: Библио-Глобус, 2016. - 428 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498900>

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» - URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html - 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/> - <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 программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.