

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

« ____ » _____ 20 __ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.4 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста

Уровень высшего образования: магистратура

Формы обучения: заочная

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Кандидат юридических наук, Лапаева Ангелина Вячеславовна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры теории и истории государства и права «24» июня 2022 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.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	5
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	7
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	8

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, разрешать споры

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Преддипломная практика	5	Стационарная; выездная	5	Зачет

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: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Преддипломная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция (магистратура).

Преддипломная практика предусмотрена на 3 курсе, 5 семестр.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-2 - Актуальные проблемы правотворчества и правоприменения, Системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве, Техника разрешения юридических споров, Технические аспекты деятельности адвокатов

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-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, разрешать споры	Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, квалифицированно применяет нормы материального и процессуального права в профессиональной юридической деятельности

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 9 з.е. (324 часа), (6 недель).

3.2. Содержание практики

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
5 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	41	Собеседование
2.	Изучение работы организации / правового отдела	91	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	91	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	56	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	41	Доклад по отчету
	Всего	320	

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:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

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.

Собеседование

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 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 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)
«зачтено»	ПК-2	На высоком уровне анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, квалифицированно применяет нормативно правовые акты и качественно реализовывает нормы материального и процессуального права в своей профессиональной деятельности.
«не зачтено»	ПК-2	Не анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, не применяет нормативно правовые акты и не реализовывает нормы материального и процессуального права в своей профессиональной деятельности.

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. Баранов В. М., Колоколов Н. А., Баранова М. В., Исаков В. Б., Толстик В. А., Парфенов А. В., Москалькова Т. Н., Черников В. В., Шабуров А. С., Плетников В. С., Сивицкий В. А., Туранин В. Ю., Губаева Т. В., Каргин К. В., Конев А. Н., Давыдова М. Л., Никитин А. В. Юридическая техника : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 493 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455519>
2. Горохова С. С. Юридическая техника : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 311 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469165>
3. Григорьев А. С. Юридическая техника : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 183 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451778>

6.2 Дополнительная литература:

1. 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>
2. 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>
3. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 103 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474084>
4. Клишин А. А., Шугаев А. А., Волков В. Д., Елисеева Н. А., Казимирчук А. А., Клишина А. А., Матюшкин Г. О., Степанков В. Г., Сыроев А. В., Сыроев В. Д., Шугаев А. А., Энтин В. Л. Адвокатура и адвокатская деятельность : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 492 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455296>
5. Иншакова А. О., Балтутите И. В., Гончаров А. И., Гончарова Н. В., Грачев Н. И., Давудов Д. А., Кагальницкова Н. В., Казаченок С. Ю., Кургина Т. В., Остапенко И. А., Рыженков А. Я., Сандалова В. А., Тымчук Ю. А., Смирнская Е. В. Нотариат : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 419 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455511>

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 преддипломной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.