

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



В. А. Шуняева  
«05» июля 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки/специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Профиль/направленность/специализация: Судебная деятельность

Уровень высшего образования: специалитет

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2021

**Автор программы:**

Кандидат юридических наук, доцент Золотухин Александр Дмитриевич

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) (приказ Министерства образования и науки РФ от «18» августа 2020 г. № 1058).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры гражданского и арбитражного процесса «24» июня 2021 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.....  | 6  |
| 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....   | 7  |
| 5. Учебно-методические рекомендации по практике.....   | 13 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....  | 13 |
| 7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 14 |

## 1. Общая характеристика и цель практики

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

ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ПК-4 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

ПК-5 Способен анализировать и квалифицированно применять законодательство в области судебного делопроизводства и судебной статистики

ПК-6 Способен применять законодательство в сфере финансов

ПК-9 Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности

ПК-11 Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

| Тип практики  | Семестр | Способ проведения         | Контактная работа | Форма промежуточной аттестация |
|---|---------|---------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 10      | Стационарная;<br>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: обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности; защиты интересов личности, общества и государства; разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность (специалитет).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена на 5 курсе, 10 семестр.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-2 - Административное право, Правоохранительные органы, Уголовно-исполнительное право

ПК-4 - Исполнительное производство, Муниципальное право, Судебная медицина, Судебные акты

ПК-5 - Гражданско-правовая статистика, Информационные технологии в судопроизводстве, Организация делопроизводства мировых судей, Правовая статистика, Статистика, Судебная статистика, Судебное делопроизводство

ПК-6 - Налоговое право, Финансовое право

ПК-9 - Внесудебные формы защиты гражданских прав, Государственная регистрация прав на недвижимое имущество, Нотариат, Прокурорский надзор

ПК-11 - Криминология, Ознакомительная практика

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

| <b>Код по ФГОС ВО</b> | <b>Компетенция</b>  | <b>Индикаторы (показатели достижения результата)</b>  |
|-----------------------|---|---|
| ПК-2                  | Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права  | Обеспечение законодательства субъектами права   |
| ПК-4                  | Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  | Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации   |
| ПК-5                  | Способен анализировать и квалифицированно применять законодательство в области судебного делопроизводства и судебной статистики   | Анализировать и квалифицированно применять законодательство в области судебного делопроизводства и судебной статистики  |
| ПК-6                  | Способен применять законодательство в сфере финансов  | Применяет законодательство Российской Федерации в сфере финансов в профессиональной деятельности  |
| ПК-9                  | Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности | Осуществляет профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в профессиональной деятельности |
| ПК-11                 | Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению                            | Осуществляет профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в профессиональной деятельности   |

### 3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 12 з.е. (432 часа), (8 недель).

#### 3.2. Содержание практики

##### очная форма

| Этап              | Содержание этапа практики   | Количество часов | Формы текущего контроля |
|-------------------|---|------------------|-------------------------|
| <b>10 семестр</b> |   |                  |                         |
| 1.                | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика) | 77               | 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   | 64               | Отчет                   |
| 5.                | Научно-практическая конференция по результатам практики   | 104              | Доклад по отчету        |
|                   | Всего   | 396              |                         |

##### заочная форма

| Этап              | Содержание этапа практики   | Количество часов | Формы текущего контроля |
|-------------------|---|------------------|-------------------------|
| <b>10 семестр</b> |   |                  |                         |
| 1.                | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика) | 103              | Собеседование           |
| 2.                | Изучение работы организации / правового отдела  | 103              | Отчет                   |
| 3.                | Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций   | 90               | Отчет                   |
| 4.                | Составление и оформление отчета по практике   | 80               | Отчет                   |
| 5.                | Научно-практическая конференция по результатам практики   | 47               | Доклад по отчету        |
|                   | Всего   | 423              |                         |

#### 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 проходит 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                 | <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"> <li>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <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"> <li>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <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"> <li>- студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем;</li> <li>- не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul> |
| 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"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>- свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <p>5 – 7 баллов - отчет:</p>  |

|    |  |     |  |
|----|--|-----|--|
|    |  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки;</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>- описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.</li> </ul> <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>- низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>- низкий уровень владения методической терминологией;</li> <li>- носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>- низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>  |
| 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"> <li>- студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;</li> <li>- 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;</li> <li>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</li> </ul> <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"> <li>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</li> <li>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <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"> <li>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</li> <li>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> |
|    | 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.

### 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 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-2        | Демонстрирует на высоком уровне знания особенностей обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности. ¶Умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права ¶Владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права¶ |
|        | ПК-4        | Демонстрирует отличные знания и умения определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеет юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации  |

|                                |       |   |
|--------------------------------|-------|---|
| «отлично»<br>(85 - 100 баллов) | ПК-5  | Демонстрирует отличные знания общих положений и руководство организацией судебного делопроизводства. Умеет обобщать судебную практику, обрабатывать статистическую информацию. Владеет навыками использования статистических методов для изучения состояния и динамики гражданско-правовых процессов.   |
|                                | ПК-6  | Демонстрирует отличные знания методологии обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере финансов. Умеет отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в сфере финансов. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов в сфере финансов.  |
|                                | ПК-9  | Демонстрирует высокие знания методов эффективного осуществления профессиональной деятельности защиты гражданских прав. Умеет обеспечивать защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности во внесудебном порядке. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов. |
|                                | ПК-11 | Демонстрирует отличные знания методов предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Умеет грамотно составлять и оформлять процессуальные документы. Владеет навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий.   |
| «хорошо»<br>(70 - 84 баллов)   | ПК-2  | Демонстрирует на хорошем уровне знания особенностей обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности. Умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права. Владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права.  |
|                                | ПК-4  | Демонстрирует хорошие знания и умения определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеет юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации.  |
|                                | ПК-5  | Демонстрирует хорошие знания общих положений и руководство организацией судебного делопроизводства. Умеет обобщать судебную практику, обрабатывать статистическую информацию. Владеет навыками использования статистических методов для изучения состояния и динамики гражданско-правовых процессов.  |
|                                | ПК-6  | Демонстрирует хорошие знания методологии обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере финансов. Умеет отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в сфере финансов. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов в сфере финансов.   |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   | ПК-9  | Демонстрирует хорошие знания методов эффективного осуществления профессиональной деятельности защиты гражданских прав. Умеет обеспечивать защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности во внесудебном порядке. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов.                         |
|   | ПК-11 | Демонстрирует хорошие знания методов предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению ¶ Умеет грамотно составлять и оформлять процессуальные документы ¶ Владеет навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий¶  |
| «удовлетворительно»<br>(50 - 69 баллов) | ПК-2  | Слабо демонстрирует знания особенностей обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности. ¶ На слабом уровне умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права ¶ Владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права¶  |
|   | ПК-4  | Демонстрирует удовлетворительные знания и умения определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Слабо владеет юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации  |
|   | ПК-5  | Демонстрирует удовлетворительные знания общих положений и руководство организацией судебного делопроизводства. Слабо умеет обобщать судебную практику, обрабатывать статистическую информацию¶ Проявляет слабые навыки использования статистических методов для изучения состояния и динамики гражданско-правовых процессов.¶¶  |
|   | ПК-6  | Демонстрирует удовлетворительные знания методологии обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере финансов. Умеет отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в сфере финансов. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов в сфере финансов.¶¶  |
|   | ПК-9  | Проявляет слабые знания методов эффективного осуществления профессиональной деятельности защиты гражданских прав. Умеет на удовлетворительном уровне обеспечивать защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности во внесудебном порядке. Владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов. |
|   | ПК-11 | Демонстрирует удовлетворительные знания методов предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению ¶ Умеет грамотно составлять и оформлять процессуальные документы ¶ Владеет навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий¶   |

|  |       |   |
|--|-------|---|
| «неудовлетворительно»<br>(менее 50 баллов) | ПК-2  | Не демонстрирует знания особенностей обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности. ¶Не умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права ¶Не владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права¶  |
|  | ПК-4  | Не умеет определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Не владеет юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации   |
|  | ПК-5  | Не проявляет знаний общих положений и руководство организацией судебного делопроизводства. Слабо умеет обобщать судебную практику, обрабатывать статистическую информацию¶Не проявляет навыки использования статистических методов для изучения состояния и динамики гражданско-правовых процессов.¶¶   |
|  | ПК-6  | Не проявляет знаний методологии обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере финансов. Не умеет отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в сфере финансов. Не владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов в сфере финансов.¶¶                                  |
|  | ПК-9  | Не знает методы эффективного осуществления профессиональной деятельности защиты гражданских прав. Не умеет обеспечивать защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности. Не владеет навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов. |
|  | ПК-11 | Не проявляет знаний методов предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению ¶Не умеет грамотно составлять и оформлять процессуальные документы ¶Не владеет навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий¶   |

## 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](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.prlib.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](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.