

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
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.2 Ознакомительная практика

Направление подготовки/специальность: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Судебная защита гражданских прав, исполнительная, нотариальная и адвокатская деятельность

Уровень высшего образования: магистратура

Формы обучения: заочная

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат юридических наук, Глухова Оксана Юрьевна

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

Рабочая программа принята на заседании Кафедры гражданского и арбитражного процесса «16» июня 2023 г. Протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	11

1. Общая характеристика и цель практики

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

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

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

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

ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства посредством гражданского, арбитражного, административного судопроизводства

ПК-3 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-4 Способность анализировать действующее законодательство, регулирующее судебную и внесудебные формы защиты гражданских прав

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Ознакомительная практика	4	Стационарная; выездная	4	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. Ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция (магистратура).

Ознакомительная практика предусмотрена на 2 курсе, 4 семестр.

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

Ознакомительная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-1 - Сравнительное правоведение

ОПК-2 - История и методология юридической науки

ОПК-5 - История и методология юридической науки

ОПК-6 - Особенности профессиональной этики и профессиональных коммуникаций

ПК-1 - Актуальные проблемы гражданского, арбитражного и административного судопроизводства, Судебное доказывание и доказательства в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве

ПК-3 - Особенности судебной защиты в различных видах гражданского судопроизводства, Производство по пересмотру судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов

ПК-4 - Судебная и внесудебные формы защиты гражданских прав

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)
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики на основе их грамотного и эффективного анализа
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>Готовит экспертные юридические заключения и проводит экспертизу нормативных правовых актов</p> <p>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>Знание правил юридической техники, используемых при составлении юридических документов, в том числе индивидуальных и нормативно-правовых актов; применение правил юридической техники при составлении юридических документов</p> <p>Применяет правила юридической техники, используемые при составлении юридических документов, в том числе индивидуальных и нормативно-правовых актов</p>
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>Знание основных понятий и категорий этики, нравственных требований, составляющих содержание профессиональных кодексов этики; сущность профессиональной нравственной деформации, способы её преодоления; способность применять меры по предупреждению и пресечению коррупционных</p> <p>Проявляет знания основных понятий и категорий этики, нравственных требований в профессиональной деятельности; демонстрирует способность применения мер по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений</p>
ПК-1	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства посредством гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	Применяет методы квалификации юридических фактов и обстоятельств в гражданском, арбитражном, административном судопроизводстве

ПК-3	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Применяет нормативные правовые акты в области судебной и внесудебных формах защиты гражданских прав, реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-4	Способность анализировать действующее законодательство, регулирующее судебную и внесудебные формы защиты гражданских прав	Проведение анализа действующего законодательства при рассмотрении дел и разрешении споров, отнесенных к компетенции судов и иных внесудебных форм защиты гражданских прав

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 6 з.е. (216 часов), (4 недели).

3.2. Содержание практики

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
2 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	26	Собеседование
2.	Изучение работы государственного (муниципального) органа, организации / правового отдела	51	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	51	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по учебной практике	26	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам производственной практики	58	Доклад по отчету
	Всего	212	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- • ознакомиться с обстановкой, спецификой работы и организацией деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, его структурой;
- • ознакомиться с особенностями взаимоотношений, формами связи и взаимодействия с другими органами государственной власти и местного самоуправления, организациями;
- • изучить должностные инструкции сотрудников организации (органа государственной власти, местного самоуправления) - места практики и ознакомиться 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 (проведения проверок, привлечения к административной ответственности);
- • подготовить отчет по учебной практике;
- • пройти инструктаж по технике безопасности.

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

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику органа государственной власти (местного самоуправления) или иной организации, входящей в базу учебной практики, 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 оформления процессуальных документов;
- выводы, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

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

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику органа государственной власти (местного самоуправления) или иной организации, входящей в базу учебной практики, 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 оформления процессуальных документов;
- выводы, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

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

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику органа государственной власти (местного самоуправления) или иной организации, входящей в базу учебной практики, 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 оформления процессуальных документов;
- выводы, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

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

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

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 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»	ОПК-1	Знает о нестандартных ситуациях правоприменительной практики. Умеет квалифицировано их анализировать для эффективного их разрешения. Владеет навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
	ОПК-2	Знает методические правила и рекомендации проведения экспертизы нормативно-правовых актов. Умеет готовить экспертные юридические заключения. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативно-правовых актов.
	ОПК-5	Демонстрирует высокий уровень знаний правил юридической техники, используемых при составлении юридических документов, в том числе индивидуальных и нормативно-правовых актов; правильно выбирает и применяет правила юридической техники при составлении юридических документов
	ОПК-6	Демонстрирует высокий уровень знаний основных понятий и категорий этики, нравственных требований в профессиональной деятельности; способен руководствуясь высоким уровнем правосознания в соответствии с законодательством применять меры по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений

	ПК-1	Использует методы квалификации юридических фактов и обстоятельств обстоятельства посредством гражданского, арбитражного и административного судопроизводства. Юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства. Обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов
	ПК-3	Использует методику применения нормативных правовых актов в судебной и внесудебных формах защиты гражданских прав. Реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов.
	ПК-4	Ориентируется в законодательстве в сфере судебной и внесудебных форм защиты гражданских прав, обладает навыками оценки правовых ситуаций. Использует действующее законодательство Российской Федерации при рассмотрении дел судами и разрешении споров. Обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов
	ОПК-1	Не знает о нестандартных ситуациях правоприменительной практики. Не умеет квалифицировано их анализировать для эффективного их разрешения. Не владеет на должном уровне навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
«не зачтено»	ОПК-2	Не знает методические правила и рекомендации проведения экспертизы нормативно-правовых актов. Не умеет готовить экспертные юридические заключения. Не владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативно-правовых актов
	ОПК-5	Демонстрирует низкий уровень знаний правил юридической техники, используемых при составлении юридических документов, в том числе индивидуальных и нормативно-правовых актов; с ошибками составляет юридические документы
	ОПК-6	Демонстрирует низкий уровень знаний основных понятий и категорий этики, нравственных требований в профессиональной деятельности; не способен в соответствии с законодательством применять меры по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений
	ПК-1	Не может использовать методы квалификации юридических фактов и обстоятельств посредством гражданского, арбитражного и административного судопроизводства. Не обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов

ПК-3	Не может применять методику применения нормативных правовых актов в судебной и внесудебных формах защиты гражданских прав. Не умеет реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Не обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов.
ПК-4	Не ориентируется в законодательстве в сфере судебной и внесудебных форм защиты гражданских прав, обладает навыками оценки правовых ситуаций. Не может использовать действующее законодательство Российской Федерации при рассмотрении дел судами и разрешении споров. Не обладает навыками анализа проделанной работы с целью выявления наиболее существенных ее результатов.

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. Васьковский, Е. В. Курс гражданского процесса : субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия. - 2024-06-01; Курс гражданского процесса. - Москва: Статут, 2016. - 624 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/49075.html>
2. Афанасьев С. Ф., Григорьева Т. А., Савельева Т. А., Ермаков А. Н., Захарьяшева И. Ю., Казакова С. П., Кухарева О. А., Мрастьева О. С., Семикина С. А., Соловых С. Ж., Ткаченко Е. В., Фомичева Р. В., Юсупова А. Н. Арбитражное процессуальное право. Практикум : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 221 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/472750>

6.2 Дополнительная литература:

1. Чашкова С. Ю. Актуальные проблемы защиты гражданских прав : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 136 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/475788>
2. Кучин М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 275 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474853>

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:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

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