

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02 (П)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Гражданско- правовой

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2018

Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|----------|----------|-----------|-----------|--------------|
| Количество ЗЕТ | 6 | | | | | | | | | | | |
| Недель по РУП | 4 | | | | | | | | | | | |
| Виды контроля в семестрах: | Зачет с оценкой 6 семестр | | | | | | | | | | | |
| | №№ семестров | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Итого |
| ЗЕТ по семестрам | | | | | | 3 | | | | | | 3 |
| Часы | | | | | | 108 | | | | | | 108 |
| Недели | | | | | | 4 | | | | | | 4 |

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки бакалавра 40.03.01 Юриспруденция профиль гражданско-правовой

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры

«_____» (протокол заседания № ____ от
«____» _____ 20____ г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«____» _____ 20____ г.

Срок действия программы практики до «__31__» _____ августа _____ 20__22__ г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Р. Хамидуллова

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ Гражданское право и процесс
(выпускающей направление (специальность))

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (И.О. Фамилия)

А.Н. Федорова

АННОТАЦИЯ

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Цель и задачи практики

Цель – развитие, закрепление полученных теоретических знаний в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

Поставленная цель решается через ряд задач

Задачи:

1. закрепление и развитие навыков работы с правовой информацией;
2. предварительная профессиональная адаптация на рабочем месте;
3. получение навыков работы в коллективе, в команде;
4. развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как; «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право» и др.

Знания и умения, полученные на производственной практике необходимы для возможной практической деятельности юриста, а также для изучения таких дисциплин, как: «Жилищное право», «Земельное право», «Наследственное право» и др.

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Форма (формы) проведения практики

непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти:
Автозаводским районным судом г. Тольятти
Отделом судебных приставов Автозаводского района г. Тольятти
Отделом судебных приставов Ставропольского района г. Тольятти

Самарской региональной общественной организацией по защите прав потребителей «Паладин»

Адвокатским кабинетом № 272

Коллегией адвокатов «Тольятти – Адвокат – Центр»

Автозаводской коллегией адвокатов № 37

ООО «Юрист Профи»

Управлением Судебного департамента в Самарской области

ООО «Форесия – Металлопродукция Икзост Системс»

ООО «Валео Сервис» и др.

Также прохождение практики может осуществляться:

в Юридической клинике Института права Тольяттинского государственного университета

на кафедре «Гражданское право и процесс»

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК – 1) | Знать: - основы философских знаний Уметь: - применять теоретические знания для анализа многообразных явлений и событий общественной жизни и давать им самостоятельную оценку; находить междисциплинарные связи философии с другими учебными дисциплинами Владеть: - активного поиска необходимой информации, умения четко формулировать мысль, высказывать и защищать собственную точку зрения по актуальным философским проблемам |
| способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2); | Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, основы работы с компьютером как средством управления информацией; Уметь: осуществлять поиск, получать, хранить и перерабатывать информацию, работать на компьютере как средстве управления информацией; Владеть: навыками, способами, методиками поиска, получения, хранения и переработки информации, используя компьютер как средство управления информацией; |

| | |
|---|---|
| <p>- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранный язык в том объеме, который позволяет успешно получать, передавать и обрабатывать информацию в рамках тематики курса, осуществлять межличностное и межкультурное взаимодействие в режиме межличностного и группового общения в ситуациях, которые рассматриваются в рамках курса; - основные грамматические явления, которые образуют базу для формирования навыков понимания речи на английском языке, просмотрового чтения, и чтения с полным пониманием содержания текстов по тематике курса и перевода текстов с английского языка на русский. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать и переводить тексты публицистической направленности по тематике курса с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой, владеть умениями разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового) с количеством неизвестных слов в тексте 5-6%; - понимать оригинальный публицистический текст по тематике курса с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание); - членить текст на смысловые части, выделять в каждой из них основной смысл, формулировать «смысловые вехи», выявлять общую мысль текста; - выражать свою точку зрения на английском языке. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками извлечения необходимой информации из текста на английском языке публицистической направленности в рамках тематики курса; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении на английском языке в рамках тематики курса; - лингвистической компетенцией (которая включает в себя усвоение определенного комплекса понятий, связанных с единицами и категориями разных уровней системы языка; становление на этой основе лингвистического мировоззрения; овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими). |
|---|---|

| | |
|---|---|
| <p>Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; - основы здорового образа жизни; - средства и методы физической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике средства физической культуры для развития двигательных способностей; - использовать методы и средства физической культуры в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оптимизации работоспособности, профилактики нервно–эмоционального и психофизического утомления, повышения эффективности труда; - соблюдать нормы здорового образа жизни, проявлять когнитивные, эмоциональные и волевые особенности психологии личности; - навыками использования методов физической культуры для укрепления здоровья. |
| <p>- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)</p> | <p>Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> |
| | <p>Уметь: использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> |
| | <p>Владеть: готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> |
| <p>-способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p> | <p>Знать: задачи и функции адвокатуры в гражданском судопроизводстве в сфере работы на благо общества и государства</p> |
| | <p>Уметь: принимать участие в научных студенческих конференциях, общественных форумах, выступать с докладами и тезисами по вопросам участия адвоката в гражданском судопроизводстве на благо общества и государства</p> |
| | <p>Владеть: навыком работы в общественных организациях по защите гражданских прав и свобод на благо общества и государства</p> |
| <p>- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)</p> | <p>Знать: основные положения федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", задачи и функции адвокатуры по вопросам укрепления доверия общества к юридическому сообществу</p> |
| | <p>Уметь: давать консультации и справки по вопросам как в устной, так и письменной форме, представлять интересы доверителя в гражданском судопроизводстве, участвовать в качестве представителя доверителя в гражданском судопроизводстве в целях укрепления доверия общества к юридическому сообществу</p> |
| | <p>Владеть: навыком составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, навыком оказания иной юридической помощи в сфере сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу</p> |

| | |
|---|--|
| <p>-способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)</p> | <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексемы из сферы будущей профессиональной деятельности, которые вошли в общий словарный запас носителя английского языка через тексты детективного жанра и способствуют пониманию текстов профессионально-ориентированного содержания. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - читать и переводить несложные тексты детективного жанра с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой; - понимать несложные тексты детективного жанра с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание). <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками извлечения необходимой информации из текста детективного жанра на английском языке; - навыками обсуждения проблематики текстов детективного жанра на английском языке. |
| <p>Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p> | <p><i>Знать:</i> уголовно-правовую терминологию</p> |
| | <p><i>Уметь:</i> оперировать уголовно-правовой терминологией</p> |
| | <p><i>Владеть:</i> навыками применения конституционного законодательства</p> |
| <p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации(ПК-4)</p> | <p><i>Знать:</i> формы реализации конституционно-правовых актов</p> |
| | <p><i>Уметь:</i> квалифицировать конкретные конституционные правоотношения</p> |
| | <p><i>Владеть:</i> навыками принятия решений в соответствии с нормами конституционного права</p> |
| <p>- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p> | <p><i>Знать:</i> систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; правила преодоления коллизий</p> |
| | <p><i>Уметь:</i> обосновывать выбор соответствующих норм материального и процессуального права к конкретным правоотношениям в соответствии с юридической квалификацией</p> |
| | <p><i>Владеть:</i> навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права</p> |
| <p>- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p> | <p><i>Знать:</i> действующее законодательство; юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в форме правомерных действий (заключение сделки) и не правомерных (деликты); жизненные обстоятельства, с которыми норма права связывает наступление тех или иных последствий</p> |
| | <p><i>Уметь:</i> определять юридическую природу конкретных жизненных обстоятельств, наступление которых влечет юридические последствия в виде возникновения, изменения и прекращения правоотношения; определять совокупность этих последствий; конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств</p> |

| | |
|---|---|
| | Владеть: навыками определения круга фактов, необходимых для решения дела, которые могут войти в сферу применения права; навыками сбора и фиксации фактов, свидетельствующих о возникновении, изменении и прекращении правоотношений; обладает способностью выбирать подлежащую применению правовую норму для правильной квалификации обстоятельств дела |
| - владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7) | Знать: требования к форме и содержанию процессуальных документов |
| | Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы |
| | Владеть: навыками составления процессуальных документов |
| -готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); | Знать: права и обязанности нотариуса, виды ответственности нотариуса, помощника нотариуса и других должностных лиц государственных и частных нотариальных контор |
| | Уметь: разъяснять, давать консультации о роли и функциях нотариата по вопросам законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| | Владеть: навыками нотариального оформления гражданских, семейных, наследственных и других прав граждан и юридических лиц в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| - способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15) | Знать: правила изложения нормативного материала |
| | Уметь: толковать нормативные правовые акты |
| | Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов |
| -способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) | Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; |
| | Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации; |
| | Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. |

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

| Разделы (этапы) практики |
|--|
| Подготовительный этап, включающий ознакомление с программой практики и с нормативно-правовой базой практики. |

| |
|--|
| Ознакомление с документацией организации. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых проходит практика. |
| Ознакомление со структурой органа, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика. |
| Осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику |
| Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике |

Общая трудоемкость практики – 3 ЗЕТ.

Разработчики программы:

Доцент, к.п.н., доцент

Е.М. Чертакова

7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики 6

| Разделы (этапы) практики | Виды учебной/производственной работы на практике | | | | Необходимые материально-технические ресурсы | Формы текущего контроля | Рекомендуемая литература (№) |
|--|--|---|----------------------------|--|---|--|------------------------------|
| | Деятельность непосредственно на базе практики | | Самостоятельная работа | | | | |
| | по специальности (в часах) | виды учебной работы на практике | по специальности (в часах) | формы организации самостоятельной работы | | | |
| подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики) | 24 | составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике | | Самостоятельная работа с документацией организации | Оборудованное рабочее место, ПК, принтер | Обсуждение и оценка проделанной работы | № 1-5 |
| ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых проходит практика. | 24 | ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую обучающийся направлен для прохождения | | Письменный отчет | Оборудованное рабочее место, ПК, принтер | Обсуждение и оценка проделанной работы | № 1-5 |

| | | | | | | | |
|---|------------|--|--|---|--|--|-------|
| | | практики | | | | | |
| ознакомление со структурой органа, в котором обучающийся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика | 24 | Ознакомление со структурой органа и спецификой работы в организации, где обучающийся проходит практику | | Письменный отчет | Оборудованное рабочее место, ПК, принтер | Обсуждение и оценка проделанной работы | № 1-5 |
| осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику | 12 | участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики | | Письменный отчет | Оборудованное рабочее место, ПК, принтер | Обсуждение и оценка проделанной работы | № 1-5 |
| подготовка и оформление отчета по практике | 24 | Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету | | Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике | Оборудованное рабочее место, ПК, принтер | Обсуждение и оценка проделанной работы | № 1-5 |
| Итого: | 108 | | | | | | |

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

| Формы текущего контроля | Условия допуска | Критерии и нормы оценки |
|--------------------------|---|--|
| Дифференцированный зачет | Представление отчета по практике и акта, подтверждающего прохождение практики | <p>«Неудовлетворительно»: не полностью пройденная практика, отрицательная характеристика, неоформленные документы по практике, отсутствие владения нормативным и практическим материалом</p> <p>«Удовлетворительно»: полностью пройденная практика, положительная характеристика, замечания по оформлению документов по практике, отсутствие владения нормативным и практическим материалом</p> <p>«Хорошо»: положительная характеристика, прохождение практики в течение установленных сроков, владение нормативным и практическим материалом, есть замечания в оформлении документов</p> <p>«Отлично»: положительная характеристика, прохождение практики в течение установленных сроков, владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений, правильно оформленные документы</p> |

Время проведения промежуточной аттестации последний рабочий день практики.

1) По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом и утверждается руководителем практики от профилирующей кафедры. Отчет должен содержать общие сведения о времени и сроках практики; об учреждениях, где проходила практика; изложение и анализ наиболее сложных вопросов и проблем, изученных во время практики; перечень и содержание заданий, которые выполнял студент и с какими затруднениями при этом столкнулся; объяснения, почему не были выполнены отдельные задания; выводы студента о пройденной практике. В

отчёте по возможности необходимо конкретно указать документы, процессуальные акты, дела, лиц, с которыми связаны выполненные задания и т.д. В отчёте могут быть приведены выдержки из проектов нормативных правовых актов, заключений по результатам проведенных юридических действий, ответов и разъяснений на жалобы и заявления граждан, обращений и запросов депутатов и должностных лиц.

К отчёту по практике должны быть приложены образцы тех документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики.

По окончании практики студент составляет «Акт о прохождении практики», которым подтверждает сведения о месте и сроках прохождения практики.

Требования к оформлению отчета о производственной практике:

1. Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- список использованных источников;
- приложения.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности, в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в НИРМ и квалификационной работе.

5. Акт о прохождении практики, которым студент подтверждает данные о прохождении практики.

Акт включает в себя следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Для сдачи зачета по практике студент должен представить акт о прохождении практики за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации и сам отчет.

Формой итоговой аттестации практики является зачет. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Контролируемые разделы (этапы) практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1 | подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики) | ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16 | Творческое задание |
| 2 | ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых проходит практика | ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16 | Письменный отчет |
| 3 | ознакомление со структурой органа, в котором обучающийся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика | ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16 | Разноуровневые задачи и задания |
| 4 | осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику | ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16 | Письменный отчет |
| 5 | подготовка и оформление отчета по практике | ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, | Отчет |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| | | ПК-15, ПК-16 | |
|--|--|--------------|--|

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

Ознакомиться с программой прохождения практики.

Задание № 2:

Ознакомление с документацией организации.

Задание №3:

Ознакомление со структурой организации:

- изучение уставных документов,
- цели деятельности;
- правосубъективность;
- инструктаж по ТБ.

Задание № 4:

Осуществление самостоятельной работы в организации:

- выполнение индивидуального задания;
- сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала;
- ежедневная работа по месту практики;
- мероприятия по сбору фактического материала

Задание № 5:

Обработка и анализ полученной информации:

- Подготовка отчета по практике.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не выполняет задание

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки бакалавриата.

Технологии критического мышления, заключающиеся в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе студента вовремя практики и защиты практики, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности студентов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

12.1. Обязательная литература

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.) | Количество в библиотеке |
|----------|---|---|----------------------------|
| 1 | Право интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.М. Коршунов [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 327 с. — 978-5-238-02119-5. | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 2 | Право интеллектуальной собственности. Том 1. Общие положения [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Бадулина [и др.]. — Москва. : Статут, 2017. — 512 с. — 978-5-8354-1327-0. | Учебник | ЭБС "IPRbooks" |
| 3 | Право интеллектуальной собственности. Том 2. Авторское право [Электронный ресурс] : учебник / Е.С. Гринь [и др.]. — Москва. : Статут, 2017. — 368 с. — 978-5-8354-1350-8. | Учебник | ЭБС "IPRbooks" |

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

фонд научной библиотеки ТГУ:

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Количество в библиотеке |
|-------|---|---|-------------------------|
| 1. | Кузнецов А.Н. Вещное право [Электронный ресурс] : избранные лекции по Гражданскому праву / А.Н. Кузнецов. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 213 с. — 2227-8397. | Учебное пособие | ЭБС IPR books |

- другие фонды не предусмотрены

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] :мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа :<http://crimestat.ru/>– Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа :<http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

12.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Количество лицензий | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|------------------|--|--------------------------------|--|
| 1 | Информационно-правовая система «Консультант+» | Не ограничено | Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный |
| 2 | Windows | 1398 | Бессрочный |
| 3 | Office Standards | 1398 | Бессрочный |

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м² | Количество посадочных мест |
|------------------|--|--|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации | Стол парты-моноблок, шкафы для документации, тумбы-витрины, тумбы, стол преподавательский, стул преподавательский. Кафедра. Проектор, экран. Доска меловая, манекен. | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, д. 57, Э-807 | 33,9 | 26 |
| 2 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. | Стол учебные, стулья учебные, ПК с выходом в сеть Интернет | 445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14, Г-401 | 84,8 | 16 |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|----------|--|------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------------|
| | Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | | | | |