

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

М3.П.01(П)

(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация

гражданское право и международное частное право

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	2	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2,2	2,2
Иные формы	213,8	213,8
Итого	216	216

Программу практики составил:

Доцент, доцент, кандидат юридических наук Маштаков И.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

Программа практики составлена на основании ФГОС ВПО и учебного плана направления специальности 40.04.01 "Юриспруденция"

Срок действия программы практики до «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры

«Гражданское право и процесс»

(протокол заседания № _1_ от «__» августа 2019 г.).

1. Цель практики

Цель – закрепление и углубление знаний по теоретической подготовке по дисциплинам магистерской программы, приобретение практических навыков (в сфере нормотворчества и правоприменения, включая навыки самостоятельной профессиональной деятельности и составления документов).

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: история и методология юридической науки, актуальные проблемы российского гражданского права, научно-исследовательская работа 1 (включая научно-исследовательский семинар) и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: международный гражданский процесс, научно-исследовательская работа 3 (включая научно-исследовательский семинар), научно-исследовательская работа 4 (включая научно-исследовательский семинар).

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ: стационарная.

Форма (формы) проведения практики: распределенная.

4. Тип практики: практика по профилю подготовки.

5. Место проведения практики

1. Отдел судебных приставов Автозаводского района г. Тольятти Управление Федеральной службы судебных приставов по Самарской области
2. Суды
3. Иные организации, соответствующие профилю подготовки кафедры

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);	-	Знать: методику разработки нормативно-правовых актов; Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты; Владеть: навыками разработки нормативно-правовых актов.
способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	-	Знать: ГПК РФ, Инструкцию по судебному делопроизводству в районном суде, структуру и полномочия суда; Уметь: применять нормы права; Владеть: навыками применения норма права.
способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4)	-	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: юридической терминологией; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5)	-	Знать: основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)	-	Знать: теоретические предпосылки научных исследований; Уметь: анализировать и систематизировать научный материал; Владеть: навыками библиографической работы.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	-	Знать: методы принятия управленческих решений; Уметь: применять теоретические знания в практической деятельности; Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, научной литературой и аналитическими материалами.
способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	-	Знать: виды управленческих инноваций; Уметь: использовать полученные знания на практике совершать действия в точном соответствии с законами; Владеть: способностью анализировать, толковать и правильно применять нормы права.

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ПА	Адаптационно-производственный (1-я неделя)	2		-	Вопросы к зачету с оценкой
ПА	Ознакомительно-деятельностный (2-я неделя)	2		-	Вопросы к зачету с оценкой
ПА	Производственно-деятельностный (3-я неделя)	2	0,2	-	Вопросы к зачету с оценкой
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			216		

8. Образовательные технологии

В процессе прохождения практики студенты используют библиотечные источники, электронные ресурсы, дистанционные образовательные технологии. Предполагается подготовка проектов планов магистерских работ, выступления на конференциях и подготовка презентаций. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются необходимыми печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья для организации самостоятельной работы, текущей и промежуточной аттестации в целях успешного прохождения практики (дистанционные формы контактов студентов и преподавателей через Интернет; дополнительные консультации, электронные библиотеки).

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	Вопросы к зачету с оценкой № 1-10 Отчет
ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	Вопросы к зачету с оценкой № 11-20 Отчет
ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	Вопросы к зачету с оценкой № 21-30 Отчет
ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	Вопросы к зачету с оценкой № 31-40 Отчет

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. _____ Отчет о прохождении практики (наименование оценочного средства)

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

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.

Краткое описание, регламент выполнения и 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

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации**10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1	Правовые основы функционирования организации (по месту практики)
2	Этические нормы организации
3	Структура организации
4	Правила юридического консультирования
5	Правила составления юридических документов
6	Правила юридической техники
7	Правила ответов на жалобы граждан
8	Структура юридических документов
9	Структура ответов на обращения граждан
10	Юридические приемы и средства толкования нормативных актов
11	Применение информационных методов в юриспруденции
12	Методика проведения исследований
13	Нормативная основа государственной службы
14	Нормативная основа местного самоуправления
15	Правила составления исковых заявлений
16	Ответы на жалобы граждан
17	Виды обращений граждан
18	Виды ответов на обращения граждан
19	Этические нормы при приеме граждан
20	Этические нормы при внутрикорпоративном взаимодействии
21	Правила письменного консультирования граждан
22	Виды консультирования граждан
23	Виды оценок правового поведения граждан
24	Юридические факты в сфере государственного управления и местного

	самоуправления
25	Экономические основы местного самоуправления
26	Антикоррупционные нормы
27	Предупреждение антикоррупционного поведения
28	Виды государственной службы
29	Правоохранительная служба
30	Организационная структура государственных учреждений
32	Организационная структура государственных органов
33	Правила составления протоколов
34	Виды информационных правовых систем
35	Виды государственных служащих
36	Правила этического обращения с гражданами
37	Структура ответа на обращение гражданина
38	Особенности этики при взаимодействии с иностранными гражданами
39	Особенности этики при взаимодействии с лицами без гражданства
40	Виды информационных систем в юриспруденции

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

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Алексеев С.С. Гонгало Б.М.	Гражданское право	учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"
2.	Алексеева О.Г.	Гражданское право	учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Эриашвили Н.Д. Рассолов М.М. Петров И.В. Алексий П.В.	Коммерческое право	учебник	2012	ЭБС «IPRbooks»
2.	Чернявский А.В. Чернявский А.Г. Грудцын Л.Ю. Пашенцев Д.А.	Государство. Гражданское общество. Право	учебник	2018	ЭБС «Znanium.com»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 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.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)
2.	Windows	бессрочно
3.	Office Standart	бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебный зал судебных заседаний. 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 (Э-306).	Стол судьи , стол адвоката, стол прокурора, стол секретаря суда, кресло судьи , кресло офисное, молоток судьи, трибуна , Герб РФ, Флаг РФ , Столы ученические трехместные (моноблок), Столы ученические двухместные (моноблок), Доска аудиторная (выкатная), Телевизор Samsung , системный блок.
2.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. 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 (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет.