

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

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 (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, направление (профиль) гражданско-правовой

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания № ____ от «____» _____ 20____ г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)
«__»____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до «31» августа 2022 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

Заведующий кафедрой

«Гражданское право и процесс»

«__»____ 20__ г.

А.Н. Федорова

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего кафедрой «Предпринимательское и трудовое право»

«__»____ 20__ г.

Е.М. Чертакова

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

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 регламентирующие 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.

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)		составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон Оборудованное рабочее место, ПК, принтер	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте, Проверка выполнения практических заданий	№ 1-5
ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика.		ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую обучающийся направлен для прохождения практики					№ 1-5
ознакомление со структурой		Ознакомление со					№ 1-5

органа, в котором обучающийся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика		структурой органа и спецификой работы в организации, где обучающийся проходит практику					
осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику		участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики					№ 1-5
подготовка и оформление отчета по практике		Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету					№ 1-5
	106,8						
ПА	0,2						
Итого:	108						

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
задания, проверяемые вручную	отсутствуют	Количество баллов, которым оценивается выполнение задания студентом, определяется из полноты и качества его выполнения в дифференциации от: - полного выполнения всех пунктов задания, демонстрации глубокого понимания учебной тематики и творческого подхода (макс.) До: - невыполнения или неверного выполнения задания, непонимания сути задания, отсутствия юридической грамотности / обоснования в ответе (мин.)

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	80 – 100 баллов
		«хорошо»	60 – 79 баллов
		«удовлетворительно»	40 – 59 баллов
		«неудовлетворительно»	0 – 39 баллов

Рекомендации по выполнению задания

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.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать зачет/экзамен устно по приведенным ниже вопросам

№ п/п	Вопросы
1	Каковы назначение, цели деятельности, организационно-правовая форма и структура организации (учреждения) в которой проходила производственная практика?
2	Дайте краткую характеристику учредительных документов данной организации (учреждения)?
3	Дайте краткую характеристику делопроизводства и документооборота организации (учреждения).
4	Какими нормативно-правовыми и локальными актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5	Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения производственной практики?
6	Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)?
7	Какие недостатки в деятельности организации (учреждения) были выявлены в период прохождения производственной практики?
8	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
9	Какие документы (проекты документов) были составлены?
10	Обращения граждан: виды обращений, категории вопросов, формы и порядок консультаций.
11	Обращения граждан: этические нормы при приеме граждан.
12	Адвокатура: функции, задачи, структура.
13	Адвокат в гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: содержание и оформление полномочий.
14	Представитель в гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: содержание и оформление полномочий.
15	Нотариат: функции, задачи, структура.
16	Нотариус: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
17	Система судов в Российской Федерации. Система судов общей юрисдикции в Российской Федерации.
18	Мировые суды в Российской Федерации
19	Судья: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
20	Высшие органы юридического лица, их полномочия.
21	Виды исполнительных органов юридического лица, их полномочия
22	Арбитражный управляющий: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
23	Судебный пристав: правовой статус, порядок назначения на

	должность, прекращение полномочий.
24	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, выступающие в защиту чужих прав и законных интересов в сфере гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: виды, полномочия.
25	Органы опеки и попечительства: функции, полномочия.
26	Государственная инспекция по труду: правовой статус, полномочия.
27	Комиссии по трудовым спорам: правовой статус, полномочия.
28	Прокуратура: функции и полномочия по защите прав и законных интересов граждан и организаций в гражданских, семейных и трудовых правоотношениях.
29	Государственная жилищная инспекция: функции и полномочия.
30	Гражданско-правовой договор: понятие, значение, существенные условия, порядок заключения.
31	Структура гражданско-правового договора. Требования к оформлению.
32	Преддоговорные отношения: порядок оформления переговоров, ответственность за недобросовестное ведение переговоров.
33	Доверенность: понятие, виды, содержание. Требования к оформлению.
34	Гражданско-правовая ответственность: понятие, функции, виды.
35	Условия привлечения к гражданско-правовой ответственности.
36	Меры гражданско-правовой ответственности.
37	Особенности ответственности в семейном праве.
38	Особенности ответственности в трудовом праве.
39	Особенности ответственности в жилищных правоотношениях.
40	Особенности ответственности в земельных правоотношениях.

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, ПК-15, ПК-16	Отчет

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:

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент выполняет практические задания с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях, участвует в форумах, а также участвует в них.

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, заключающие 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 практике, 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.	Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. — (Высшее образование).	учебник	http://znanium.com/
2.	Романова Е.Н., Шаповал О.В. Гражданское право. Общая часть: Учебник. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20853 .	учебник	http://znanium.com/
3.	Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России / Мохов А.А. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-9909060-2-0	учебник	http://znanium.com/

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.	Гражданское право России. Общая часть: Учебное пособие / Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 190 с.: ISBN 978–5–91612–126–1	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Гражданское право: Учеб. пособие. — 4-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 400 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20193 .	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды не предусмотрены

СОГЛАСОВАНО

«___» _____ 20__ г.

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Росдистант URL: <https://edu.rosdistant.ru/>

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows	Бессрочный
3	Office Standards	Бессрочный
4	Mirapolis Virtual Room до 500 участников	Договор №868/2017 от 31.07.2017 (бессрочно)

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, м ²	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. 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. (УЛК - 807).	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская 16 В (позиция по ТП № 9, этаж 8) (УЛК-807)	17,1	1
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для	Экран телевизионный,	445020, Самарская обл., Тольятти, ул.	17,9	1

№ 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
	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.. (УЛК-810)	ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок .	Белорусская 16В (позиция по ТП № 9, этаж 8) (УЛК-810)		
3	По месту прохождения практики	Рабочее место, оборудованное компьютером и ПО по месту прохождения практики			
4	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401) 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.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445667 Самарская область, г.Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.14 (Г-401)	84,8	16