

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 15 » _____ февраля 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Юриспруденция в сфере энергетики

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная

Кафедра:

Теория и история государства и права

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ к.ю.н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ С.А. Фролов

инициалы, фамилия

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП: ОПК-8, ПК-2

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ИД-4 (ОПК-8) умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	знает правовые базы данных для получения и использования юридически значимой информации
	умеет использовать юридически значимую информацию из различных источников, соблюдая основные положения законодательства РФ, в том числе энергетическое законодательство РФ
	владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ИД-5 (ОПК-8) владеет способностью решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий
	умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности
	владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-27 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-28 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в том числе энергетическое законодательство РФ
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права, в том числе энергетическое законодательство РФ
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права, в том числе энергетическое законодательство РФ

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом. Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Ознакомительная

Тип практики: Учебная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность – 108 акад. часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Очная	Очно-заочная
	2 семестр	4 семестр
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

В ходе прохождения ознакомительной практики студенты должны соблюдать российское законодательство и быть способным получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных (ИД-1, ОПК-8). Решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ИД-1, ИД-2, ОПК-8). По окончании ознакомительной практики студенты должны знать основные положения законодательства РФ, уметь обеспечивать соблюдение законодательства РФ, (ИД-1, ИД-2, ПК-1).

Ознакомительная практика может проходить на базе (см. полный перечень организаций, с которыми у Юридического института заключены соглашения о прохождении практики на кафедре «Теория и история государства и права»):

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

В ходе правоприменительной практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия,
- проанализировать нормативно-правовую базу, на основе которой работает организация.

А также выполнить индивидуальные задания, в соответствии с направлениями деятельности организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением структуры предприятия
- особенностями работы с юридической и иной документацией
- систематизацией и обобщением результатов профессиональной деятельности

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Казаков В.Н. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / Казаков В.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015. – 362 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33398>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2013. – 452 с. – 978-5-98704-711-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>.
3. Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Электронный ресурс]: учебник / М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 376 с. – 978-5-222-23063-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59345.html>.
4. Карпов А.С. Организация совместной работы с документами в распределенной организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Карпов, А.С. Простомолотов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 57 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33840.html>.
5. Соколова М.А. Дефекты юридических документов [Электронный ресурс]: монография / М.А. Соколова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юриспруденция, 2016. – 161 с. – 978-5-9516-0780-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68054.html>.
6. Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Петрова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2012. – 183 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540.html>.
7. Кузнецов И.Н. Деловое письмо [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 196 с. – 978-5-394-02213-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10916.html>.

4.2. Периодическая литература

1. Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».
2. Журнал «Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации».
3. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774
4. Журнал «Гражданское право».
5. Журнал «Журнал российского права».

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Лаборатория «Наименование»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

Наименование организации	Юридический адрес организации	
2	3	
АО «Газпром газораспределение Тамбов»	Тамбов, ул. Московская 19 Д	
Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	Тамбов, ул. Державинская, д. 1	
Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12	
ПАО «МРСК Центра» - «Тамбовэнерго»	Тамбов, Моршанское шоссе, 25	
Госжилнадзор по Тамбовской области	Тамбов, Моршанское шоссе, 8	
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27	
Управляющие и ресурсоснабжающие организации в системе жилищно-коммунального хозяйства	Тамбов, Тамбовская область	
Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374	
Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	Тамбов ул. Интернациональная д.14.	
Управление по регулированию тарифов по Тамбовской области	Тамбов, ул. К. Маркса д.57а	

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике. Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная
Зач 01	Зачет с оценкой	2 семестр	4 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-4 (ОПК-8) умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает правовые базы данных для получения и использования юридически значимой информации	Зач 01
умеет использовать юридически значимую информацию из различных источников, соблюдая основные положения законодательства РФ, в том числе энергетическое законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Назовите примеры юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Как Вы считаете, кто должен постоянно совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?
3. Совершали Вы юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации во время прохождения практики?

ИД-5 (ОПК-8) владеет способностью решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности	Зач 01
владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какое основное содержание деятельности юриста?
2. Что Вы считает главным, а что второстепенным в юридической профессии?
3. Какой основной документ в юридической деятельности. Объясните.

ИД-27 (ПК-1) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Вопросы к защите отчета по практике Зач 01	
1. Назовите виды документов, которые отражают результаты профессиональной деятельности. 2. Какая, по Вашему мнению, форма отчета самая логичная? 3. Видели ли Вы во время практики образцы документов, построенных в соответствии с логическими правилами?	
ИД-28 (ПК-1) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	
Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, в том числе энергетического законодательства России	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права в том числе энергетического законодательства России	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права в том числе энергетического законодательства России	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права Вы знаете?
2. Как Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства субъектами права?
3. Каким субъектам права Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства?

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Показатель	Количество баллов
Соблюдение рабочего графика (плана) проведения практики	5
Отзыв руководителя практики от профильной организации	10
Качество оформления отчета по практике	5
Полнота выполнения задания на практику	10
Качество ответов на вопросы на защите	70
Всего	100

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 15 » _____ февраля 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.02(У) Правоприменительная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Юриспруденция в сфере энергетики

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная

Кафедра:

Теория и история государства и права

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ О.А. Пугинава

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ С.А. Фролов

инициалы, фамилия

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ИД-42 (ОПК-2) Умеет осуществлять анализ характера, форм, содержания и основных этапов реализации правоприменительных функций в деятельности их носителей, определять фактическую и юридическую основу различных индивидуальных ситуаций, ими рассматриваемых и разрешаемых	знать понятийный аппарат, структуру нормы права знать структуру правоохранительных органов
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ИД-16 (ОПК-4) Умеет выявлять смысл и содержание правовых норм различной отраслевой принадлежности, применяемых в конкретных индивидуальных ситуациях носителями правоприменительных функций	знать нормы УК и УПК РФ уметь применять нормы уголовного законодательства на практике
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ИД-18 (ОПК-6) Умеет устанавливать и определять требования к форме, содержанию и структуре индивидуальных правовых актов, разрабатываемых и принимаемых конкретными субъектами правоприменительной деятельности	уметь составлять процессуальные и служебные документы

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: правоприменительная практика

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность - 108 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	
	4 семестр	6 семестр	
<i>Контактная работа</i>	19	19	
консультации	18	18	
промежуточная аттестация	1	1	
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89	
<i>Всего</i>	108	108	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;
- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной

практики в данном органе;

– по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);
- 12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-4497-0815-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101515.html>.
2. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-8353-2938-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307370>.
3. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>.
4. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных : учебное пособие / А. П. Ляпин, Е. В. Гохвайс, М. М. Клунникова, Т. А. Осетрова. — Красноярск : СФУ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-7638-4260-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181592>.
5. Портная, Е. Б. Исполнительное производство. Макет дела : учебно-методическое пособие / Е. Б. Портная. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/218672>.
6. Правоохранительные органы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под редакцией П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. — 11-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 432 с. — ISBN 978-5-238-03539-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>.

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовного судопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;

- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;
- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;

- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;
- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных эксперимен-

тах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;

- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;
- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;

- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультом студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901.

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д.144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	г. Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
5.	Прокуратура Тамбовской области	г. Тамбов, ул.Лермонтовская,1
6.	Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 1А

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	6 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-42 (ОПК-2) Умеет анализировать нормы права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знать понятийный аппарат, структуру нормы права	Зач01
знать структуру правоохранительных органов	

ИД-15 (ОПК-4) Знает нормы российского права и применяет их на практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знать нормы УК и УПК РФ	Зач01
уметь применять нормы уголовного законодательства на практике	

ИД-15 (ОПК-6) Умеет составлять юридические документы

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
уметь составлять процессуальные и служебные документы	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите задачи и принципы конституционного права.
2. Назовите задачи и принципы уголовного права.
3. Каково понятие правонарушения и преступление.
4. Какие лица подлежат уголовной ответственности.
5. Назовите правила подсудности.
6. Какие этапы судебного разбирательства предусмотрены в УПК РФ.
7. Назовите виды и структуру приговоров.
8. Какие отделы (подразделения) существуют в органах внутренних дел.
9. Чем занимаются органы дознания.
10. Каковы правила подследственности уголовных дел.
11. В какие сроки должно быть возбуждено уголовное дело.
12. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
13. Порядок проведения следственных действий.
14. Формы взаимодействия следователя с органами дознания и экспертами.
15. В каких органах в настоящее время созданы следственные подразделения.
16. Сроки предварительного следствия.
17. Назовите процессуальные документы, которыми заканчивается предварительное расследование.
18. В чем особенности проведения дознания в сокращенные сроки.
19. Структура защитительной речи адвоката.
20. Что должна содержать обвинительная речь прокурора.
21. Решения, которые принимает прокурор по поступившему к нему уголовному делу с обвинительным заключением, обвинительным актом (постановлением).

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 15 » _____ февраля 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 «Юриспруденция»

(шифр и наименование)

Профиль

«Юриспруденция в сфере энергетики»

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная

Кафедра:

«Теория и история государства и права»

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., ДОЦЕНТ

степень, должность

подпись

О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП: ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права	
ИД-20 (ПК-2) Уметь соблюдать законодательство Российской Федерации	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-21 (ПК-2) Владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права России	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
ПК-3 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ИД-42 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет осознавать последствия принятых решений
	владеет способностью отвечать за последствия принятых решений
ИД-43 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4 способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	
ИД-30 (ПК-4) Умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права	знает нормы материального и процессуального права
	умеет соблюдать нормы материального и процессуального права
	владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права
ИД-31 (ПК-4) Владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы	знает общепризнанные принципы и нормы международного права
	умеет следовать общепризнанным принципам и нормам

нормы международного права в профессиональной деятельности	международного права в профессиональной деятельности владеет способностью разъяснения общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности
ПК-8 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ИД-13 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает законы логики структурирования результатов профессиональной деятельности
	Умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности
	Применяет навыки логического структурирования результатов профессиональной деятельности
ИД-14 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает основные правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности
	Умеет выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности
	Владеет способностью выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Тип практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, продолжительность – 216 академических часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	
	6 семестр	8 семестр	
<i>Контактная работа</i>	37	37	
консультации	36	36	
промежуточная аттестация	1	1	
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179	
<i>Всего</i>	216	216	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная (практика по профилю профессиональной деятельности) практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе прохождения правоприменительной практики студенты должны соблюдать российское законодательство и овладеть способностью и средствами обеспечивать соблюдение российского законодательства субъектами права (ИД2, ИД3 ПК-2). Научиться принимать решения в точном соответствии с законодательством России, уметь осознать последствия принятых решений и овладеть способностью отвечать за их последствия (ИД2, ИД3 ПК3). Кроме того, в процессе прохождения практики должны реализовывать нормы материального и процессуального права, уметь следовать и разъяснять общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. (ИД2, ИД3 ПК-4) По окончании практики студенты должны правильно и полно отразить результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Уметь логически отразить результаты профессиональной деятельности и выделить основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. (ИД2, ИД3 ПК8).

Производственная практика может проходить на базе (см. полный перечень организаций, с которыми у Юридического института заключены соглашения о прохождении практики на кафедре «Теория и история государства и права»):

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия,
- проанализировать нормативно-правовую базу, на основе которой работает организация.

А также выполнить индивидуальные задания, в соответствии с направлениями деятельности организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением структуры предприятия
- особенностями работы с юридической и иной документацией
- систематизацией и обобщением результатов профессиональной деятельности

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Пугина О.А. Организационно-правовая структура электроэнергетики в России. Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2015/pugina-t.pdf>.
2. Пугина О.А. Правовое регулирование энергетической безопасности в сфере ЖКХ [Электронный ресурс] / О.А. Пугина. - Электрон.дан. (25,3 Мб). - ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. - Загл. с этикетки диска. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=16&year=2015>.
3. Пугина О.А. Правовые отношения в электроэнергетике [Электронный ресурс, мультимедиа]: учебное пособие / О.А. Пугина. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2017. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). – Системные требования: ПК не ниже Pentium IV; CD-ROM-дисковод, 439,0 Мб; RAM; Windows XP/Vista/7; мышь. – Загл. с экрана. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib3&id=13>.
4. Фролов С.А., Пугина О.А., Воликова И.А. Актуальные проблемы энергетического права [Электронный ресурс, мультимедиа]: учебное пособие / С.А.Фролов, Пугина О.А., Воликова И.А. – Тамбов: Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2022. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). – Системные требования: ПК не ниже Pentium II; CD-ROM-дисковод, 143 Мб; RAM; Windows 95/98/XP; мышь. – Загл. с экрана. – Режим доступа: <https://www.tstu.ru/book/elib3/mm/2022/Frolov/>

4.2. Периодическая литература

1. Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».
2. Журнал «Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации».
3. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774
4. Журнал «Гражданское право».
5. Журнал «Журнал российского права».

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Лаборатория «Наименование»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

Наименование организации	Юридический адрес организации	
2	3	
АО «Газпром газораспределение Тамбов»	Тамбов, ул. Московская 19 Д	
Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	Тамбов, ул. Державинская, д. 1	
Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12	
ПАО «МРСК Центра» - «Тамбовэнерго»	Тамбов, Моршанское шоссе, 25	
Госжилнадзор по Тамбовской области	Тамбов, Моршанское шоссе, 8	
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27	
Управляющие и ресурсоснабжающие организации в системе жилищно-коммунального хозяйства	Тамбов, Тамбовская область	
Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374	
Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	Тамбов ул. Интернациональная д.14.	
Управление по регулированию тарифов по Тамбовской области	Тамбов, ул. К. Маркса д.57а	

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная
Зач 01	Зачет с оценкой	6 семестр	8 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-29 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие поправки к Конституции РФ были приняты в 1 июля 2020 г.?
2. Всегда ли Вы соблюдаете законодательство России?
3. Сможете ли Вы нарушить закон?

ИД-30 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права Вы знаете?
2. Как Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства субъектами права?
3. Каким субъектам права Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства?

ИД-42 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
умеет осознавать последствия принятых решений	Зач 01
владеет способностью отвечать за последствия принятых решений	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы знаете?
2. Умеете ли Вы осознавать последствия принятых решений?

3. Владеете ли Вы способностью отвечать за последствия принятых решений?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Какие решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы принимали?

2. Осознавали ли Вы последствия принятых Вами решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации? Приведите примеры.

3. Отвечали Вы за последствия принятых Ваши решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

ИД-43 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы знаете?

2. Умеете ли Вы совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

3. Совершали Вы юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Назовите примеры юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Как Вы считаете, кто должен постоянно совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

3. Совершали Вы юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации во время прохождения практики?

ИД-25 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает нормы материального и процессуального права	Зач 01
умеет соблюдать нормы материального и процессуального права	Зач 01
владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие нормы материального и процессуального права Вы знаете?

2. Умеете ли Вы соблюдать нормы материального и процессуального права?

3. Какие нормы материального и процессуального права Вы соблюдали во время практики?

ИД-26 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы нормы международного права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает общепризнанные принципы и нормы международного права	Зач 01
умеет следовать общепризнанным принципам и нормам международного права в профессиональной деятельности	Зач 01
владеет способностью разъяснения общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

- 1.Какие нормы материального и процессуального права Вы знаете?
- 2.Умеете ли Вы соблюдать нормы материального и процессуального права?
3. Какие нормы материального и процессуального права Вы соблюдали во время практики?

ИД-10 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает законы логики структурирования результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности	Зач 01
Применяет навыки логического структурирования результата профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

- 1.Какие правила структуры документов Вы знаете?
- 2.Как Вы считаете, умеете ли Вы логически выстроить структуру отчетной документации?
3. Применяли ли Вы правила логического построения документа при составлении отчета по практике?

ИД-11 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает основные правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Умеет выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Владеет способностью выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

- 1.Какие правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности Вы знаете?

2. Умеете ли Вы выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности?

3. Как Вы отразили основное содержание результатов профессиональной деятельности в своем отчете?

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Показатель	Количество баллов
Соблюдение рабочего графика (плана) проведения практики	5
Отзыв руководителя практики от профильной организации	10
Качество оформления отчета по практике	5
Полнота выполнения задания на практику	10
Качество ответов на вопросы на защите	70
Всего	100

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 15 » _____ февраля 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.03.01 «Юриспруденция»

(шифр и наименование)

Профиль

«Юриспруденция в сфере энергетики»

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: **очная, очно - заочная**

Кафедра: **«Теория и история государства и права»**

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-1 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-15 (ПК-1) умеет использовать развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру в профессиональной деятельности	знает средства использования правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
	умеет использовать правовое сознание, правовое мышление и правовую культуру в профессиональной деятельности
	владеет средствами правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
ИД-16 (ПК-1) владеет навыками соблюдения правосознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности	Знает меры ответственности за неправомерное поведение в профессиональной деятельности
	Умеет разъяснить правила правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
	Владеет навыками координации своего поведения в соответствии с правовым сознанием, правовым мышлением и правовой культурой в профессиональной деятельности
ПК-2 способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права	
ИД-31 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-32 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
ПК-3 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ИД-44 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством	знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет осознавать последствия принятых решений
	владеет способностью отвечать за последствия принятых

Российской Федерации	решений
ИД-45 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4 способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	
ИД-32 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права	знает нормы материального и процессуального права
	умеет соблюдать нормы материального и процессуального права
	владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права
ИД-33 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	знает общепризнанные принципы и нормы международного права
	умеет следовать общепризнанным принципам и нормам международного права в профессиональной деятельности
	владеет способностью разъяснения общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности
ПК-8 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ИД-15 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает законы логики структурирования результатов профессиональной деятельности
	Умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности
	Применяет навыки логического структурирования результатов профессиональной деятельности
ИД-16 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает основные правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности
	Умеет выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности
	Владеет способностью выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: преддипломная

Тип практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 9 зачетных единицы, продолжительность – 324 акад. часа.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Очная	Очно-заочная
	8 семестр	A семестр
<i>Контактная работа</i>	37	37
консультации	36	36
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179
<i>Всего</i>	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также для подготовки практической части выпускной квалификационной работы и ее апробированию в условиях профессиональной деятельности.

В ходе прохождения правоприменительной практики студенты должны уметь использовать развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру (ИД2 ИД3 ПК-1), соблюдать российское законодательство и овладеть способностью и средствами обеспечивать соблюдение российского законодательства субъектами права (ИД2, ИД3 ПК-2). Научиться принимать решения в точном соответствии с законодательством России, уметь осознать последствия принятых решений и овладеть способностью отвечать за их последствия (ИД2, ИД3 ПК3). Кроме того, в процессе прохождения правоприменительной практики должны реализовывать нормы материального и процессуального права, уметь следовать и и разъяснять общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. (ИД2, ИД3 ПК-4) По окончании правоприменительной практики студенты должны правильно и полно отразить результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Уметь логически отразить результаты профессиональной деятельности и выделить основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. (ИД2, ИД3 ПК8).

Производственная (преддипломная) практика может проходить на базе (см. полный перечень организаций, с которыми у Юридического института заключены соглашения о прохождении практики на кафедре «Теория и история государства и права»):

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

В ходе правоприменительной практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия,
- проанализировать нормативно-правовую базу, на основе которой работает организация.

А также выполнить индивидуальные задания, в соответствии с направлениями деятельности организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением структуры предприятия
- особенностями работы с юридической и иной документацией

- систематизацией и обобщением результатов профессиональной деятельности

Место прохождения преддипломной практики и профессиональная деятельность студента во время практики должна соответствовать теме выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Лаврик Т.М. Правовое регулирование отношений в сфере энергетики: учебное пособие / Т.М. Лаврик, С. А. Фролов; ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный технический университет» – Тамбов: Тамб. гос. техн. ун-т, 2014. – 80 с. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2014/lavrik-t.pdf>.

2. Мещерякова С.В. Правовое обеспечение ТЭК в России (современное состояние и перспективы развития): уч. пос. / С.В. Мещерякова, Е.Е. Орлова, С.А. Фролов. – Тамбов: «ТГТУ», 2013. – 84 с. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2013/mejerekova-l.pdf>.

3. Пугина О.А. Правовое регулирование энергетической безопасности в сфере ЖКХ [Электронный ресурс] / О.А. Пугина. – Электрон.дан. (25,3 Mb). – ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Загл. с этикетки диска. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=16&year=2015>.

4. Фролов С.А., Пугина О.А., Воликова И.А. Актуальные проблемы энергетического права [Электронный ресурс, мультимедиа]: учебное пособие / С.А.Фролов, Пугина О.А., Воликова И.А. – Тамбов: Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2022. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). – Системные требования: ПК не ниже Pentium II; CD-ROM-дисковод, 143 Мб; RAM; Windows 95/98/XP; мышь. – Загл. с экрана. – Режим доступа: <https://www.tstu.ru/book/elib3/mm/2022/Frolov/>

5. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2016. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52129>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

7. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 503 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15479>. – ЭБС «IPRbooks».

8. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2013. – 452 с. – 978-5-98704-711-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>.

9. Соколова М.А. Дефекты юридических документов [Электронный ресурс]: монография / М.А. Соколова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юриспруденция, 2016. – 161 с. – 978-5-9516-0780-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68054.html>.

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>

2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>

3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiv>

4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru

5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>

7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm

8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals

9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Лаборатория «Наименование»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

Наименование организации			
№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации	
1	2	3	
	АО «Газпром газораспределение Тамбов»	Тамбов, ул. Московская 19 Д	
	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	Тамбов, ул. Державинская, д. 1	
	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12	
	ПАО «МРСК Центра» «Тамбовэнерго»	Тамбов, Моршанское шоссе, 25	
	Госжилнадзор по Тамбовской области	Тамбов, Моршанское шоссе, 8	
	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27	
	Управляющие и ресурсоснабжающие организации в системе жилищно-коммунального хозяйства	Тамбов, Тамбовская область	
	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374	
	Уполномоченный по правам человека в	Тамбов ул. Интернациональная д.14.	

40.03.01 Юриспруденция
«Юриспруденция в сфере энергетики»

Наименование организации		
	Тамбовской области и его аппарат	
	Управление по регулированию тарифов по Тамбовской области	Тамбов, ул. К. Маркса д.57а

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная
Зач 01	Зачет с оценкой	8 семестр	A семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД15-(ПК-1) умеет использовать развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуры в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства использования правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности	Зач 01
умеет использовать правовое сознание, правовое мышление и правовую культуру в профессиональной деятельности	Зач 01
владеет средствами правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие средства использования правового сознания в профессиональной деятельности Вы знаете?

2. Сумеете ли Вы использовать правовое мышление в своей будущей профессиональной деятельности?

3. Какое поведение, по Вашему мнению соответствует правовой культуре профессиональной деятельности?

ИД16-(ПК-1) владеет навыками соблюдения правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает меры ответственности за неправомерное поведение в профессиональной деятельности	Зач 01
Умеет разъяснить правила правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности	Зач 01
Владеет навыками координации своего поведения в соответствии с правовым сознанием, правовым мышлением и правовой культурой в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие меры ответственности за неправомерное поведение в профессиональной деятельности Вы знаете?

2. Разъясните нам правила поведения в соответствии с правовым сознанием, правовым мышлением и правовой культурой.

3. Владеете ли Вы способностью координировать свое поведение в соответствии с правовым сознанием, правовым мышлением и правовой культурой?

ИД-31 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01
<p>Вопросы к защите отчета по практике Зач 01</p> <ol style="list-style-type: none">1. Какие поправки к Конституции РФ были приняты в 1 июля 2020 г.?2. Всегда ли Вы соблюдаете законодательство России? <p>Вопросы к защите отчета по практике Зач 02</p> <ol style="list-style-type: none">1. Какие положения законодательства Вы относите к основным?2. Назовите средства правомерного поведения.3. Владаете ли Вы способностью соблюдать закон?	
ИД-32 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	
Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права Вы знаете?
2. Как Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства субъектами права?
3. Каким субъектам права Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства?

ИД-44 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
умеет осознавать последствия принятых решений	Зач 01
владеет способностью отвечать за последствия принятых решений	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы знаете?
2. Умеете ли Вы осознавать последствия принятых решений?
3. Владаете ли Вы способностью отвечать за последствия принятых решений?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Какие решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы принимали?
2. Осознавали ли Вы последствия принятых Вами решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации? Приведите примеры.
3. Отвечали Вы за последствия принятых Ваши решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

ИД-45 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01
владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы знаете?
2. Умеете ли Вы совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?
3. Совершали Вы юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Назовите примеры юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Как Вы считаете, кто должен постоянно совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?
3. Совершали Вы юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации во время прохождения практики?

ИД-27 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает нормы материального и процессуального права	Зач 01
умеет соблюдать нормы материального и процессуального права	Зач 01
владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие нормы материального и процессуального права Вы знаете?
2. Умеете ли Вы соблюдать нормы материального и процессуального права?
3. Какие нормы материального и процессуального права Вы соблюдали во время практики ?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Назовите примеры норм материального и процессуального права, которые Вам потребовались во время практики?

2. Как Вы относитесь к тем, кто не соблюдает нормы материального и процессуального права?

3. Какие меры ответственности за несоблюдение норм материального и процессуального права Вы знаете?

ИД-28 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы нормы международного права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает общепризнанные принципы и нормы международного права	Зач 01
умеет следовать общепризнанным принципам и нормам международного права в профессиональной деятельности	Зач 01
владеет способностью разъяснения общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1.Какие нормы материального и процессуального права Вы знаете?

2.Умеете ли Вы соблюдать нормы материального и процессуального права?

3. Какие нормы материального и процессуального права Вы соблюдали во время практики ?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Назовите примеры норм материального и процессуального права, которые Вам потребовались во время практики?

2. Как Вы относитесь к тем, кто не соблюдает нормы материального и процессуального права?

3. Какие меры ответственности за несоблюдение норм материального и процессуального права Вы знаете?

ИД-12 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает законы логики структурирования результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности	Зач 01
Применяет навыки логического структурирования результата профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1.Какие правила структуры документов Вы знаете?

2.Как Вы считаете, умеете ли Вы логически выстроить структуру отчетной документации?

3. Применяли ли Вы правила логического построения документа при составлении отчета по практике?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

1. Назовите виды документов, которые отражают результаты профессиональной деятельности.

2. Какая, по Вашему мнению, форма отчета самая логичная?

3. Видели ли Вы во время практики образцы документов, построенных в соответствии с логическими правилами?

ИД-13 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает основные правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Умеет выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности	Зач 01
Владеет способностью выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности Вы знаете?

2. Умеете ли Вы выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности?

3. Как Вы отразили основное содержание результатов профессиональной деятельности в своем отчете?

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Показатель	Количество баллов
Соблюдение рабочего графика (плана) проведения практики	5
Отзыв руководителя практики от профильной организации	10
Качество оформления отчета по практике	5
Полнота выполнения задания на практику	10
Качество ответов на вопросы на защите	70
Всего	100

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.