

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 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в органах публичной власти

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Конституционное и административное право***

(наименование кафедры)

Составитель:

ассистент

степень, должность

_____ подпись

Е.А. Кузнецова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

Р.Л. Никулин

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

**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 части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	
ИД-1 (ОПК-3) знает систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	знает и понимает иерархию правовых актов знает логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ИД-2 (ОПК-3) умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	
ИД-1 (ОПК-6) умеет определять принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения	способен выбирать модели поведения, исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения умеет проводить разработку способов популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста
ИД-2 (ОПК-6) владеет навыками выявления признаков коррупционного правонарушения, применение мер по их пресечению, выявление причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения	владеть навыками выявления признаков коррупционного правонарушения, применение мер по их пресечению, выявление причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения решает задачи с помощью формулировки суждений по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения

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: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	2 семестр	1 курс
<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

Ознакомительная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Ознакомительная практика может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районного суда, областного суда;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- кафедры «Конституционное и административное право».

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

Подготовительный этап включает разъяснение магистрантам руководителем практики от ТГТУ сущности целей, задач, распределения обучающихся по местам прохождения ознакомительной практики, составления плана-графика проведения практики; порядка прохождения ознакомительной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения ознакомительной практики; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит ознакомительная практика; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности организаций и учреждений.

Заключительный этап ознакомительной практики состоит из подведения итогов и обобщения результатов; составления отчета о прохождении ознакомительной практики; оформления дневника ознакомительной практики; защиты результатов ознакомительной практики и получения дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны

труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением литературных источников по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением практических навыков выполнения научных исследований;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам программы подготовки.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3.Новиков В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 90 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4.Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5.Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6.Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».

7.Организация и проведение практик [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Илышева, Н. Ф. Одинцова. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 92 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30666634>

8.Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 61 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>. — ЭБС «IPRbooks»

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/show1.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 помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	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
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2.	Правительство Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
3.	Правовой департамент	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
4.	Департамент государственной службы и кадровой политики	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
5.	Департамент государственных, муниципальных услуг, документооборота и работы с обращениями граждан	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
6.	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
7.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	г.Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27
8.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
9.	Нотариальная палата Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, д. 234/365
10.	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12

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	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

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-1 (ОПК-3) знает систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает и понимает иерархию правовых актов	Зач01
знает логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?

2. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?

3. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.

ИД-2 (ОПК-3) умеет устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач01
способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

4. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.

5. Юридическая консультация.

ИД-1 (ОПК-6) умеет определять принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен выбирать модели поведения, исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения	Зач01
умеет проводить разработку способов популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Охарактеризовать основные нормативные акты в сфере правоохранительной деятельности: общего характера; судебной власти, правосудия и судах; об организационном обеспечении деятельности судов и органов юстиции; о прокурорском надзоре и органах прокуратуры; об организации выявления и расследования преступлений; о юридической помощи.

ИД-2 (ОПК-6) владеет навыками выявления признаков коррупционного правонарушения, применение мер по их пресечению, выявление причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеть навыками выявления признаков коррупционного правонарушения, применение мер по их пресечению, выявление причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения	Зач01
решает задачи с помощью формулировки суждений по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Охарактеризовать основные нормативные акты в сфере правоохранительной деятельности: общего характера; судебной власти, правосудия и судах; об организационном обеспечении деятельности судов и органов юстиции; о прокурорском надзоре и органах прокуратуры; об организации выявления и расследования преступлений; о юридической помощи.

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 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в органах публичной власти

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: **очная, заочная**

Кафедра: **Конституционное и административное право**

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

подпись

И. Г. Пирожкова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

Р. Л. Никулин

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

**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

ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	
ИД-4(ОПК-1) уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений	анализирует способы нестандартных ситуаций в правоприменительной практике
	умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия
ИД-5 (ОПК-1) иметь опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике	владеет навыками поиска способов выхода из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения
	использует соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	
ИД-9 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
	умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
ИД-10 (ОПК-3) владеть навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	способен самостоятельно определить логическую последовательность применения норм права и в ситуациях наличия пробелов и коллизий
	владеет навыками определять приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	

40.04.01 «Юриспруденция»
« Юрист в органах публичной власти»

ИД-4 (ОПК-5) уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
	имеет опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
ИД-5 (ОПК-5) владеть навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
	обосновывает выбор подлежащих применению в конкретных обстоятельствах средств осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

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: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 108 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	3 семестр	2 курс
<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

Научно-исследовательская работа (производственная практика) проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе научно-исследовательской работы студенты должны уметь анализировать и обобщать фактологический материал и давать рекомендации по управлению проектом, иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов.

По окончании научно-исследовательской работы уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, овладеть навыками осуществления правотворческой деятельности.

Научно-исследовательская работа (производственная практика) на базе кафедры «Гражданское право и процесс» или на базе:

- 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.

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

Подготовительный этап включает разъяснение магистрантам руководителем практики от ТГТУ сущности целей, задач, распределения обучающихся по местам прохождения производственной практики, составления плана-графика проведения практики; порядка прохождения производственной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения производственной практики; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит производственная практика; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности организаций и учреждений.

Заключительный этап производственной практики состоит из подведения итогов и обобщения результатов; составления отчета о прохождении производственной практики; оформления дневника производственной практики; защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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 оргструктуру предприятия, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением литературных источников по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением практических навыков выполнения научных исследований;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам программы подготовки.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3.Новиков В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 90 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4.Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5.Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6.Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».

7.Организация и проведение практик [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Илышева, Н. Ф. Одинцова. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 92 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30666634>

8.Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 61 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>. — ЭБС «IPRbooks»

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.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 помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 310/Д – кафедра «КАП»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Msoffice, 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 OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2.	Комитет по управлению имуществом Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Московская, 65 А
3.	Управление сельского хозяйства тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, 106 А
4.	Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Тамбовской области	г.Тамбов, ул. М.Горького, 129 А
5.	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
6.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	г.Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27
7.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
8.	Нотариальная палата Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, д. 234/365
9.	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по научно-исследовательской работе 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	Заочная
Зач0 01	Зачет с оценкой	3 семестр	2 курс

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

- титульный лист;
- задание на научно-исследовательскую работу, 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 научно-исследовательской работе (производственной практике) 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-1) уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует способы нестандартных ситуаций в правоприменительной практике	Зач01
умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

1. Назовите приемы выработки командной стратегии для достижения цели
2. Применяете ли Вы их на практике? Каким образом?
3. В чем эффективность Ваших приемов выработки командной стратегии для достижения цели?

ИД-5 (ОПК-1) иметь опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками поиска способов выхода из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения	Зач01
использует соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

- 1.Какие способы анализа нестандартных ситуаций Вы знаете?
2. Какие ситуации Вы относите к нестандартным?
3. Умеете ли Вы ориентироваться в вариантах выхода из нестандартных ситуаций?

ИД-9 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01
умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

- 1.Каковы методы действия в нестандартных ситуациях?
- 2.Умеете ли Вы использовать соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации?
3. Способны ли выйти из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения?

ИД-10 (ОПК-3) владеть навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен самостоятельно определить логическую последовательность применения норм права и в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01
владеет навыками определять приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

- 1.Понимаете ли Вы иерархию правовых актов?
2. Сможете ли Вырастолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права?
3. Способны ли Вы действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий?

ИД-4 (ОПК-5) уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных(индивидуальных)правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01
имеет опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

- 1.Какие методы работы с законодательством Вы знаете?
- 2.Умеете ли Вы определить приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий?
3. Соблюдали ли Вы правила логического построения документа при составлении отчета по практике?

ИД-5 (ОПК-5) владеть навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01
обосновывает выбор подлежащих применению в конкретных обстоятельствах средств осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

- 1.Назовите методы и приемы составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
- 2.Какими источниками Вы пользуетесь для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?

3. Есть ли у Вас опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?

4. Умеете ли Вы использовать правила, приемы и средства юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?

5. Умеете ли Вы подбирать средства юридической техники под конкретные обстоятельства?

6. Используете ли Вы терминологию различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности?

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 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) Научно-исследовательская работа

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в органах публичной власти

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: *очная, заочная*

Кафедра: *Конституционное и административное право*

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

И. Г. Пирожкова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

Р. Л. Никулин

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 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, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 – Результаты обучения по практике

ПК-6 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-7 (ПК-6) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений	знает принципы разработки плана исследований, умеет на достаточном уровне профессионально проводить научно-исследовательскую работу
	умеет составлять отчет о научно-исследовательской работе, представлять результаты исследования в виде научной статьи или доклада
ИД-8 (ПК-6) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей
	владеет навыками самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности

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: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 108 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	2 семестр	1 курс
<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

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;
- выполнить анализ состояния научно-технической проблемы по теме его научных исследований путем подбора, изучения и анализа литературных источников;
- уметь использовать различные методики анализа и моделирования в разработке темы научного исследования;
- иметь навык систематизации результатов научно-исследовательской работы и их представление в форме отчета.
- владеть современными информационными технологиями и уметь их применять для представления аргументированной защиты своей работы.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с конкретной тематикой его научных исследований. Индивидуальное задание формирует научный руководитель магистранта.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3.Новиков В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 90 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4.Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5.Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6.Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».

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.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 помещения: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 310/Д – кафедра «КАП»	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
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по научно-исследовательской работе 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	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

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

- титульный лист;
- задание на научно-исследовательскую работу, 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 научно-исследовательской работе (производственной практике) 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-10 (ПК-6) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает принципы разработки плана исследований, умеет на достаточном уровне профессионально проводить научно-исследовательскую работу	Зач 01
умеет составлять отчет о научно-исследовательской работе, представлять результаты исследования в виде научной статьи или доклада	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Перечислите этапы постановки (выбора) научной проблемы.
2. Что понимается под термином «исследование»?
3. Какие действия составляют содержание анализа проблемной ситуации?
4. Какие источники информации о проблемной ситуации используются при ее анализе?
5. Для чего необходимо использовать научное изучение, анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта?
6. Назовите цели и задачи подготовки и опубликования научных статей.
7. Какова структура научной статьи?

ИД-11 (ПК-6) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей	Зач 01
владеет навыками самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Какие критерии могут быть положены в основу классификации научных исследований?
2. Какую роль в научном исследовании играет выбор подходов к исследованию? Какие подходы к исследованию вам известны?
3. Дайте определение термину «гипотеза». Охарактеризуйте значение гипотезы в научном исследовании.
4. Что понимается под эмпирическими и теоретическими исследованиями? Существует ли зависимость между ними?
5. Чем, на ваш взгляд, обусловлена необходимость проведения исследований?
6. Что вы понимаете под термином «методология исследования»?
7. Какова роль методологии в научном исследовании объектов и процессов?
8. К каким видам методов можно отнести статистические исследования?
9. Установите связь между такими терминами как «методология», «методика», «техника исследования» и «процедура исследования».
10. Знаете ли Вы содержание норм материального и процессуального права, необходимых для профессиональной деятельности?
11. Умеете ли Вы самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности?

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 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция
(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в органах публичной власти
(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: **очная, заочная**

Кафедра: **Конституционное и административное право**
(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.И.Н., доцент
степень, должность

_____ подпись

_____ Р.Л. Никулин
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ Р.Л. Никулин
инициалы, фамилия

Тамбов 2023

**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 части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-37 (ПК-2) характеризовать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы, стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом сферы деятельности	учитывает особенности процессуального статуса участника правоотношений в зависимости от сферы деятельности реализует поведение участника процесса в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах
ИД-38 (ПК-2) владеет навыками применения нормативных правовых актов с учетом сферы деятельности	владеет навыками применения норм основных отраслей права с учетом сферы деятельности
ИД-39 (ПК-2) владеть навыками составления процессуальных документов, судебных актов	подготавливает процессуальные документы от имени участника судопроизводства
	анализирует и подготавливает процессуальные акты
	осуществляет обжалование документов материального и процессуального права
ПК-5 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
ИД-7 (ПК-5) уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности с учетом знаний нормативных правовых актов и правоприменительной практики	осуществляет юридическую квалификацию общественных отношений
	анализирует проекты нормативных правовых актов в соответствии с требованиями юридической техники, с целью осуществления юридических действий на основе фактических обстоятельств дела
	демонстрирует знание проектов нормативных правовых актов, содержания учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица
ИД-8 (ПК-5) отражать результаты профессиональной деятельности в виде консультаций и иных формах юридических действий	знает юридическое делопроизводство в органах предварительного расследования, судах, иных органах государственной власти и местного самоуправления, а также вытекающие из него требования к совершению юридических действий
	определяет вид юридического документа, необходимого для решения профессиональной задачи

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: производственная.

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 15 зачетных единицы, продолжительность - 540 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	4 семестр	2 курс
<i>Контактная работа</i>	91	72
консультации	90	72
промежуточная аттестация	1	-
<i>Самостоятельная работа</i>	449	360
<i>Всего</i>	540	432

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- нотариальной палаты;
- адвокатской палаты;
- кафедры «Гражданского права и процесса».

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, предусмотренную внутренними документами профильной организации;
- научиться пользоваться стандартами и другой нормативной документацией.

Руководитель практики от ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- проведением анализа нормативной правовой базы деятельности профильной организации, где осуществляется практика;
- проведением анализа и толкования правоприменительной практики и иной юридически значимой информации, связанной с деятельностью профильной организации;
- изучением положения о профильной организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составлением схемы профильной организации (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- изучением структуры и компетенции профильной организации;
- систематизацией и обобщением информации о видах деятельности профильной организации;
- определением основных направлений деятельности профильной организации;
- выявлением и анализом статистических данных, отражающих деятельность профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Алиев Т. Т. Информационное обеспечение в гражданском и арбитражном процессе: монография / Т. Т. Алиев, М. Г. Цуцкова. – Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. – 168 с. – ISBN 978-5-6041536-2-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/88528.html>.
2. Арбитражный процесс: учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифулин [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 328 с. – ISBN 978-5-93916-556-3. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>.
3. Досудебное производство в уголовном процессе: научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Я. Гаврилов, А. А. Ильюхов, А. М. Новиков, Н. В. Османова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 224 с. – ISBN 978-5-238-02611-4. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72419.html>.
4. Жариков Ю. С. Уголовная политика. Взаимодействие субъектов правоохранительной системы в процессе противодействия преступности (правовые и организационные аспекты): учебное пособие для магистрантов / Ю. С. Жариков. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 207 с. – ISBN 978-5-4497-0643-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/97186.html>.
5. Иванова М. А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие / М. А. Иванова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 113 с. – ISBN 978-5-4486-0246-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72468.html>.
6. Кожевников О. А. Участие прокурора в досудебных стадиях уголовного судопроизводства: монография / О. А. Кожевников. – Москва: Волтерс Клувер, 2011. – 208 с. – ISBN 978-5-466-00644-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/16810.html>.
7. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов, Л. В. Борисова, А. П. Горелик [и др.] ; под редакцией Н. М. Коршунова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 175 с. – ISBN 978-5-238-01736-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81581.html>.
8. Щербакова, Л. Г. Основы нотариата и адвокатуры : учебное пособие / Л. Г. Щербакова ; под редакцией П. П. Сергун. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 338 с. — ISBN 978-5-00094-000-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49846.html>
9. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76452.html>
10. Сыдорук, И. И. Правоохранительные органы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И. И. Сыдорук, А. В. Ендольцева, Р. С. Тамаев. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — ISBN 978-5-238-02258-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71042.html>

4.2. Периодическая литература

1. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774
2. Журнал «Журнал российского права» [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799

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.

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 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	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594
Студенческая правовая приемная помещение № 121/Д	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г.
Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	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	Autocad 2010 Лицензия №110000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2.	Правительство Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
3.	Правовой департамент	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
4.	Департамент государственной службы и кадровой политики	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
5.	Департамент государственных, муниципальных услуг, документооборота и работы с обращениями граждан	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 14
6.	Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул.К.Маркса,142
7.	Тамбовская областная Дума	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К.Маркса, 143/22
8.	Избирательная комиссия Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Интернациональная, 53
9.	Тамбовская городская Дума	Тамбовская область, г.Тамбов,пл.Первомайская,28
10	Администрация г. Тамбова Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6

40.04.01 «Юриспруденция»
«Юрист в органах публичной власти»

11	Администрация Инжавинского района Тамбовской области	Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, 28
12	Администрация Сосновского района Тамбовской области	Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Интернациональная, 213
13	Рассказовский городской Совет народных депутатов Тамбовской области	Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Советская, 1.
14	ООО «Юридический центр «ФОРУМ»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Державинская, 16а

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	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	2 курс

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;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения.

Обязательные приложения к отчету:

- изложение сущности индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в электронном виде (копии процессуальных и иных юрисдикционных документов, полученных студентом в период прохождения практики).

В обязательные приложения к отчету не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-25 (ПК-2) характеризовать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы, стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом сферы деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
учитывает особенности процессуального статуса участника правоотношений в зависимости от сферы деятельности	Зач01
реализует поведение участника процесса в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.
12. Место и роль мировых судов в системе судов общей юрисдикции.
13. Система арбитражных судов.
14. Третейские суды их структура и полномочия.
15. Конституционный Суд Российской Федерации – суд конституционного контроля.
16. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
17. Статус присяжных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями.
18. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
19. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
20. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
21. Организация адвокатской деятельности.
22. Организация нотариата в Российской Федерации.

23. Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.
24. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
25. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
26. Процессуальные документы, их виды.
27. Виды судебных актов.
28. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
29. Порядок обжалования судебных актов.
30. Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
31. Аппарат суда и его функции.
32. Условия, необходимые для полного и независимого осуществления правосудия.
33. Содержание делопроизводства в судах.
34. Использование информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов.
35. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.
36. Базы судебных актов в сети Интернета.
37. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальные документов.
38. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.
39. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
40. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.
41. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
42. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
43. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
44. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
45. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
46. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
47. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
48. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
49. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
50. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
51. Особенности производства по отдельным категориям дел.

52. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
53. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
54. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
55. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
56. Работа судебных архивов.
57. Судебная статистика.
58. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
59. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
60. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
61. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
62. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
63. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
64. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
65. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
66. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
67. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
68. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
69. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-26 (ПК-2) владеет навыками применения нормативных правовых актов с учетом сферы деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками применения норм основных отраслей права с учетом сферы деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.

8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.
12. Место и роль мировых судов в системе судов общей юрисдикции.
13. Система арбитражных судов.
14. Третейские суды их структура и полномочия.
15. Конституционный Суд Российской Федерации – суд конституционного контроля.
16. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
17. Статус присяжных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями.
18. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
19. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
20. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
21. Организация адвокатской деятельности.
22. Организация нотариата в Российской Федерации.
23. Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.
24. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
25. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
26. Процессуальные документы, их виды.
27. Виды судебных актов.
28. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
29. Порядок обжалования судебных актов.
30. Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
31. Аппарат суда и его функции.
32. Условия, необходимые для полного и независимого осуществления правосудия.
33. Содержание делопроизводства в судах.
34. Использование информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов.
35. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.
36. Базы судебных актов в сети Интернета.
37. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальные документов.
38. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.
39. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
40. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.

41. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
42. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
43. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
44. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
45. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
46. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
47. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
48. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
49. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
50. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
51. Особенности производства по отдельным категориям дел.
52. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
53. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
54. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
55. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
56. Работа судебных архивов.
57. Судебная статистика.
58. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
59. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
60. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
61. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
62. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
63. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
64. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
65. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
66. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
67. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
68. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
69. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-26 (ПК-2) владеть навыками составления процессуальных документов, судебных актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
подготавливает процессуальные документы от имени участника судопроизводства	Зач01
анализирует и подготавливает процессуальные акты	Зач01
осуществляет обжалование документов материального и процессуального права	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.
12. Место и роль мировых судов в системе судов общей юрисдикции.
13. Система арбитражных судов.
14. Третейские суды их структура и полномочия.
15. Конституционный Суд Российской Федерации – суд конституционного контроля.
16. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
17. Статус присяжных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями.
18. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
19. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
20. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
21. Организация адвокатской деятельности.
22. Организация нотариата в Российской Федерации.
23. Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.
24. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
25. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
26. Процессуальные документы, их виды.
27. Виды судебных актов.

28. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
29. Порядок обжалования судебных актов.
30. Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
31. Аппарат суда и его функции.
32. Условия, необходимые для полного и независимого осуществления правосудия.
33. Содержание делопроизводства в судах.
34. Использование информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов.
35. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.
36. Базы судебных актов в сети Интернета.
37. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальные документов.
38. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.
39. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
40. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.
41. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
42. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
43. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
44. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
45. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
46. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
47. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
48. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
49. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
50. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
51. Особенности производства по отдельным категориям дел.
52. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
53. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
54. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
55. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
56. Работа судебных архивов.

57. Судебная статистика.
58. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
59. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
60. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
61. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
62. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
63. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
64. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
65. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
66. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
67. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
68. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
69. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-6 (ПК-5) уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности с учетом знаний нормативных правовых актов и правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
осуществляет юридическую квалификацию общественных отношений	Зач01
анализирует проекты нормативных правовых актов в соответствии с требованиями юридической техники, с целью осуществления юридических действий на основе фактических обстоятельств дела	Зач01
демонстрирует знание проектов нормативных правовых актов, содержания учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.

8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.
12. Место и роль мировых судов в системе судов общей юрисдикции.
13. Система арбитражных судов.
14. Третейские суды их структура и полномочия.
15. Конституционный Суд Российской Федерации – суд конституционного контроля.
16. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
17. Статус присяжных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями.
18. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
19. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
20. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
21. Организация адвокатской деятельности.
22. Организация нотариата в Российской Федерации.
23. Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.
24. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
25. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
26. Процессуальные документы, их виды.
27. Виды судебных актов.
28. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
29. Порядок обжалования судебных актов.
30. Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
31. Аппарат суда и его функции.
32. Условия, необходимые для полного и независимого осуществления правосудия.
33. Содержание делопроизводства в судах.
34. Использование информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов.
35. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.
36. Базы судебных актов в сети Интернета.
37. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальные документов.
38. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.
39. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
40. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.

41. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
42. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
43. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
44. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
45. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
46. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
47. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
48. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
49. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
50. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
51. Особенности производства по отдельным категориям дел.
52. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
53. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
54. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе
55. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
56. Работа судебных архивов.
57. Судебная статистика.
58. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
59. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
60. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
61. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
62. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
63. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
64. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
65. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
66. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
67. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
68. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
69. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

ИД-7 (ПК-5) отражать результаты профессиональной деятельности в виде консультаций и иных формах юридических действий

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает юридическое делопроизводство в органах предварительного расследования, судах, иных органах государственной власти и местного самоуправления, а также вытекающие из него требования к совершению юридических действий	Зач01
определяет вид юридического документа, необходимого для решения профессиональной задачи	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Принцип законности: понятие и основное содержание. Принцип охраны чести и достоинства личности: понятие и основное содержание.
2. Принцип приоритета прав человека и гражданина.
3. Принцип осуществления правосудия только судом: понятие и основное содержание. Принцип независимости судей и подчинения их только закону: понятие и основное содержание.
4. Принцип равенства граждан перед законом и судом: понятие и основное содержание.
5. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту: понятие и основное содержание. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту: понятие и основное содержание.
6. Принцип презумпции невиновности: понятие и основное содержание.
7. Принцип гласности.
8. Принцип участия граждан в отправлении правосудия: понятие и основное содержание.
9. Понятие судебной власти. Основные признаки судебной власти.
10. Понятие правосудия. Правосудие как вид государственной, правоохранительной деятельности. Отличительные признаки правосудия.
11. Виды судов общей юрисдикции в Российской Федерации, их основные задачи и полномочия.
12. Место и роль мировых судов в системе судов общей юрисдикции.
13. Система арбитражных судов.
14. Третейские суды их структура и полномочия.
15. Конституционный Суд Российской Федерации – суд конституционного контроля.
16. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
17. Статус присяжных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями.
18. Отдел полиции: полномочия, организация деятельности.
19. Участковый уполномоченный полиции: полномочия, организация деятельности.
20. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
21. Организация адвокатской деятельности.
22. Организация нотариата в Российской Федерации.
23. Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.
24. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
25. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.

26. Процессуальные документы, их виды.
27. Виды судебных актов.
28. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
29. Порядок обжалования судебных актов.
30. Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
31. Аппарат суда и его функции.
32. Условия, необходимые для полного и независимого осуществления правосудия.
33. Содержание делопроизводства в судах.
34. Использование информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов.
35. Принципы, цели и задачи безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.
36. Базы судебных актов в сети Интернета.
37. Автоматизированные информационные системы для подачи процессуальные документов.
38. Официальные сайты государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.
39. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
40. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.
41. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.
42. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
43. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
44. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
45. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
46. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
47. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
48. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
49. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
50. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
51. Особенности производства по отдельным категориям дел.
52. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
53. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.
54. Особенности организации и обеспечения деятельности суда с учетом вида суда и его места в судебной системе

55. Механизмы создания условий, необходимых для полного и независимого осуществления правосудия.
56. Работа судебных архивов.
57. Судебная статистика.
58. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
59. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
60. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
61. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
62. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
63. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
64. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
65. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
66. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
67. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
68. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
69. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

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 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в органах публичной власти

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Конституционное и административное право***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ И. Г. Пирожкова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ Р. Л. Никулин

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

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 части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-40 (ПК-2) знать порядок, условия и особенности реализации применения) в правоприменительной деятельности, как норм материального, так и норм процессуального права	знает общие и специальные положения действующего законодательства РФ, регулирующие правоприменительную деятельность умеет правильно и самостоятельно определять и реализовывать положения и принципы материального и процессуального права в процессе осуществления правоприменительной деятельности имеет навыки применения (реализации) правовых норм, регулирующих правоприменительную деятельность
ИД-41 (ПК-2) уметь предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах правоприменительной деятельности	знает приемы, правила, порядок и условия реализации законодательных норм в определенных правовых ситуациях, связанных с осуществлением правоприменительной деятельности умеет определять и оценивать возможности и последствия реализаций законодательных норм с учетом требований законодательства, регламентирующего осуществление правоприменительной деятельности владеет навыками и инструментами реализации правовых норм в правоприменительной деятельности с учетом практики их применения
ИД-42 (ПК-2) владеть навыками реализации в правоприменительной деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в данной сфере	знает механизм функционирования, характер взаимоотношений участников правоприменительной деятельности и особенности их регулирования нормами и принципами материального и процессуального права умеет составлять план действий и принимать решения в соответствии с ним по вопросам применения регламентирующего правоприменительной деятельности законодательства имеет опыт реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов права в правоприменительной деятельности

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	
ИД-17 (ПК-4) знает особенности развития правоприменительной практики	<p>знает механизм и его особенности правоприменительной деятельности, что позволяет осуществлять ее научно-практический анализ</p> <p>умеет, используя различные правовые и иные источники, собирать данные, необходимые для исследования правоприменительной практики в по различным вопросам</p> <p>владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм с целью последующего анализа тенденций правоприменительной практики</p>
ИД-18 (ПК-4) умеет анализировать правоприменительную деятельность, а также выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов	<p>знает основные положения позиций правоприменительных органов и осуществляет их анализ и систематизацию</p> <p>умеет оценивать правоприменительную деятельность и выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов</p> <p>владеет навыками анализа конкретных действий правоприменительных органов по вопросам формирования практики применения законодательства</p>
ИД-19 (ПК-4) владеет способностями выработать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	<p>знает этапы, условия, процесс консультирования субъектов правоприменительной деятельности</p> <p>умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>владеет навыками выработать для субъектов правоприменительной деятельности рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий</p>
ПК-6 Способен анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, выработать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	
ИД-9 (ПК-6) знает порядок и условия осуществления научных исследований в области права и, в частности, в вопросах правоприменительной деятельности	<p>знает механизм функционирования (осуществления) правоприменительной деятельности, что позволяет квалифицированно давать юридические заключения и консультации в данной сфере</p> <p>умеет, используя различные источники, собрать данные, необходимые для дачи юридические заключения и консультации в рамках правоприменительной деятельности</p> <p>владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм</p>
ИД-10 (ПК-6) умеет осуществлять науч-	знает основные положения, сущность и содержание научных понятий и категорий применяемых при правопримени-

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ные и иные исследования по вопросам реализации субъектами правоприменительной деятельности своих законных прав и обязанностей	тельной деятельности
	умеет оценивать и исследовать правовые явления, возникающие в правоприменительной деятельности в целях их последующего правового и научного анализа
	владеет навыками осуществления научной проектной деятельности по вопросам правоприменительной деятельности
ИД-11 (ПК-6) владеет навыками научной деятельности и способен осуществлять научные исследования правоприменительной сферы.	знает этапы и условия осуществления научно-исследовательской деятельности
	умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления правоприменительной деятельности в целях их применения в последующей научной деятельности
	владеет навыками и способностями осуществления научно-практической деятельности

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: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 216 часов.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	4 семестр	3 курс
<i>Контактная работа</i>	36	36
консультации		
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179
<i>Всего</i>	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится в соответствии с программой практики магистрантов, утвержденной на кафедре.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к обучению.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

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;
- самостоятельно проводить исследования, предусмотренные регламентами в организациях;
- научиться пользоваться методиками, стандартами и другой нормативной документацией.

В качестве индивидуального задания магистранту выдается одно из следующих:

- подготовка доклада, согласованного с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ), для участия в научной конференции;
- подготовка к публикации статьи, согласованной с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ).

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Гаибова Т.В. Преддипломная практика : учебное пособие / Гаибова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html> (дата обращения: 28.06.2021).

2. Преддипломная практика и подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е.М. Акимова [и др.].. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-7264-2058-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101813.html> (дата обращения: 28.06.2021).

8. Теоретические и прикладные аспекты научных исследований : научно-аналитический сборник по материалам конференции под редакцией академика РАЕН: д.э.н., профессора В.А. Тупчиенко. Дата проведения: 30 января 2016 г. / А.С Жиркова [и др.].. — Москва : Научный консультант, ЛПЭИ им. Кейнса, 2016. — 148 с. — ISBN 978-5-9907976-5-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75363.html> (дата обращения: 28.06.2021).

9. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие для аспирантов / Михалкин Н.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-93916-548-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html> (дата обращения: 28.06.2021).

10. Трубицын В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / Трубицын В.А., Порохня А.А., Мелешин В.В.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 149 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66036.html> (дата обращения: 28.06.2021).

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 *{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.

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- 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;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения.

Обязательные приложения к отчету:

- изложение сущности индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в электронном виде (копии процессуальных и иных юрисдикционных документов, полученных студентом в период прохождения практики).

Обязательные приложения к отчету не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики.

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 помещения: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	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 OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
2	3	
1	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2	Комитет по управлению имуществом Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Московская, 65 А
4	Управление сельского хозяйства Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, 106 А
5	Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Тамбовской области	г.Тамбов, ул. М.Горького, 129 А
6	Некоммерческая организация Тамбовская областная коллегия адвокатов	г.Тамбов, ул. Коммунальная, 8
9	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
11	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
12	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	г.Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374
13	Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	г.Тамбов ул. Интернациональная д.14.
15	Управление Федеральной антимонопольной	г. Тамбов, ул. Державинская, д. 1

40.04.01 «Юриспруденция»

« Юрист в органах публичной власти»

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
	2	3
	службы по Тамбовской области	
16	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12

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	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	3 курс

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;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения.

Обязательные приложения к отчету:

- изложение сущности индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в электронном виде (копии процессуальных и иных юрисдикционных документов, полученных студентом в период прохождения практики).

В обязательные приложения к отчету не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**8.1. Оценочные средства**

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

ИД-43 (ПК-2) Знает порядок, условия и особенности реализации (применения) в правоприменительной деятельности, как норм материального, так и норм процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает общие и специальные положения действующего законодательства РФ, регулирующие правоприменительную деятельность	Зач01
умеет правильно и самостоятельно определять и реализовывать положения и принципы материального и процессуального права в процессе осуществления правоприменительной деятельности	Зач02
имеет навыки применения (реализации) правовых норм, регулирующих правоприменительную деятельность	Зач03

ИД-44 (ПК-2) Умеет предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает приемы, правила, порядок и условия реализации законодательных норм в определенных правовых ситуациях, связанных с осуществлением правоприменительной деятельности	Зач01
умеет определять и оценивать возможности и последствия реализаций законодательных норм с учетом требований законодательства, регламентирующего осуществление правоприменительной деятельности	Зач02
владеет навыками и инструментами реализации правовых норм в правоприменительной деятельности с учетом практики их применения	Зач03

ИД-45 (ПК-2) Владеет навыками реализации в правоприменительной деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в данной сфере

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает механизм функционирования, характер взаимоотношений участников правоприменительной деятельности и особенности их регулирования нормами и принципами материального и процессуального права	Зач01
умеет составлять план действий и принимать решения в соответствии с ним по вопросам применения регламентирующего правоприменительной деятельности законодательства	Зач02
имеет опыт реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов права в правоприменительной деятельности	Зач03

ИД-19 ПК-4) Знает особенности развития правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает механизм и его особенности правоприменительной деятельности, что позволяет осуществлять ее научно-практический анализ	Зач01
умеет, используя различные правовые и иные источники, собирать данные, необходимые для исследования правоприменительной практики в по различным вопросам	Зач02
владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм с целью последующего анализа тенденций правоприменительной практики	Зач03

ИД-20 (ПК-4) Умеет анализировать правоприменительную деятельность, а также выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения позиций правоприменительных органов и осуществляет их анализ и систематизацию	Зач01
умеет оценивать правоприменительную деятельность и выявлять механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов	Зач02
владеет навыками анализа конкретных действий правоприменительных органов по вопросам формирования практики применения законодательства	Зач03

ИД-21 (ПК-4) Владеет способностями вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает этапы, условия, процесс консультирования субъектов правоприменительной деятельности	Зач01
умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности	Зач02
владеет навыками вырабатывать для субъектов правоприменительной деятельности рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	Зач03

ИД-12 (ПК-6) Знает порядок и условия осуществления научных исследований в области права и, в частности, в вопросах правоприменительной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает механизм функционирования (осуществления) правоприменительной деятельности, что позволяет квалифицированно давать	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
юридические заключения и консультации в данной сфере	
умеет, используя различные источники, собрать данные, необходимые для дачи юридические заключения и консультации в рамках правоприменительной деятельности	Зач02
владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм	Зач03

ИД-13 (ПК-6) Умеет осуществлять научные и иные исследования по вопросам реализации субъектами правоприменительной деятельности своих законных прав и обязанностей

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения, сущность и содержание научных понятий и категорий применяемых при правоприменительной деятельности	Зач01
умеет оценивать и исследовать правовые явления, возникающие в правоприменительной деятельности в целях их последующего правового и научного анализа	Зач02
владеет навыками осуществления научной проектной деятельности по вопросам правоприменительной деятельности	Зач03

ИД-14 (ПК-5) Владеет навыками научной деятельности и способен осуществлять научные исследования правоприменительной сферы

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает этапы и условия осуществления научно-исследовательской деятельности	Зач01
умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления правоприменительной деятельности в целях их применения в последующей научной деятельности	Зач02
владеет навыками и способностями осуществления научно-практической деятельности	Зач03

Вопросы к зачету (Зач01-03)

1. Юридическая наука в сфере публичного права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.
7. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
8. Научные исследования в сфере публично-правовой деятельности

9. Цифровизация науки и ее социальные последствия.
10. Проблема истинности правового познания.
11. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
12. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
13. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
14. Юридические конструкции в сфере публичного права.
15. Моделирование в правоведении.
16. Исследовательские программы в юриспруденции.
17. Организация науки в РФ
18. Правовая политика государства в сфере организации науки
19. Законодательство о науке и научных исследованиях.
20. Формы репрезентации научного исследования.

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.