

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  
« 24 » \_\_\_\_\_ марта 20 22 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика***

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

Направление

***40.03.01 Юриспруденция***

(шифр и наименование)

Профиль

***Государственно-правовой***

(наименование профиля образовательной программы)

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

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

(наименование кафедры)

Составитель:

старший преподаватель

степень, должность

\_\_\_\_\_

подпись

О.А. Шубина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

Р.Л. Никулин

инициалы, фамилия

---

## **1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

Индекс компетенции / структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
<b>ПК-2</b>	<b>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</b>
С25-(ПК-2)	<i>уметь осуществлять отбор юридической литературы, правоприменительной практики, иной юридически значимой информации, формирующейся в практике деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, по заданной государственно-правовой проблематике</i>
С26-(ПК-2)	<i>уметь выявлять происхождение, характер юридически значимой информации, соотносить правовую информацию, происходящую из различных источников</i>
С27-(ПК-2)	<i>уметь осуществлять первичный анализ материалов судебной и административной практики юрисдикционных органов по спорам, возникающим из публично-правовых отношений, выявляя предмет спора, правовую позицию сторон и юрисдикционных органов</i>
С28-(ПК-2)	<i>владеть первичными навыками анализа и толкования правоприменительной практики и иной юридически значимой информации по заданной государственно-правовой проблематике</i>

2.2. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Конституционное право», «Информационные технологии в юридической деятельности».

2.3. Прохождение практики является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Гражданское право», «Уголовное право», «Финансовое право», прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, подготовки к Государственной итоговой аттестации.

---

### **3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по очной форме обучения – на 1 курсе.

Длительность практики составляет 2 недели; трудоемкость – 3 зачетных единицы.

#### 4. 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;
- изучить содержание профессиональной деятельности юристов, осуществляющих правовое обеспечение функционирования органов публичной власти, публичных учреждений, специализирующихся в сфере публично-правовых отношений;
- проанализировать взаимодействие и взаимосвязь нормотворческой и правореализационной деятельности в достижении целей социального регулирования;
- изучить роль правоприменительной практики в правореализационном процессе;
- приобрести первичный опыт анализа индивидуальных правовых актов, содержащих правовые позиции юрисдикционных органов;
- подготовиться к изучению отраслевых юридических дисциплин.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- ознакомлением со спецификой, направленностью и содержанием профессиональной деятельности юристов, специализирующихся в рамках различных сегментов публично-правовых отношений;
- поиском материалов правоприменительной практики судебных и административных органов в рамках определённой сферы публично-правовых отношений;
- отбором, анализом и формированием баз материалов правоприменительной практики в рамках определённой сферы публично-правовых отношений;
- первичным анализом соотношения и взаимосвязи правоприменительной практики и нормативной правовой базы в рамках развития определённой группы публично-правовых отношений.

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

---

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 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) в Тамбовском государственном техническом университете 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.

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

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Оценочные материалы представлены в «Фонде оценочных средств по практике», входящем в состав отдельного документа ОПОП «Фонд оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, Государственной итоговой аттестации».

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

### 7.1 Основная литература

1. Кикоть В.Я. Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев, П.В. Алексей. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 283 с. - 978-5-238-01765-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>
2. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Малько [и др.]. - 3-е изд. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Юридический центр Пресс, 2016. - 432 с. - 978-5-94201-713-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77136.html>
3. Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 624 с. - 978-5-8354-1314-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65893.html>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в сфере правотворчества и правоприменения [Электронный ресурс]: курс лекций / Апт Л.Ф. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 136 с. - 978-5-93916-597-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74153.html>
2. Право и правоприменение в России [Электронный ресурс]: междисциплинарные исследования / В. Волков [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2011. - 318 с. - 978-5-8354-0776-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28978.html>
3. Правотворчество и толкование норм права. Проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: практикум /. - Электрон. текстовые данные. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 122 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62988.html>
4. Романец Ю.В. Этические основы права и правоприменения [Электронный ресурс] / Ю.В. Романец. - Электрон. текстовые данные. - М.: Зерцало-М, 2015. - 400 с. - 978-5-94373-310-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35174.html>
5. Шагиева Р.В. Основы нормотворчества [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Шагиева, Н.Н. Димитров. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российская таможенная академия, 2013. - 144 с. - 978-5-9590-0742-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69495.html>

### 7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».
2. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7774](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774)
3. Журнал «Журнал российского права».

### 7.4 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>  
Базаданных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>  
Базаданных 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 оснащённость образовательного процесса».

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

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся 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.

Особое внимание обучающимся необходимо обратить на выполнение индивидуального задания на практику, поскольку полнота и качество его выполнения оказывают серьезное воздействие на оценку, выставляемую по результатам прохождения практики. Поскольку в рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков индивидуальные задания для обучающихся преимущественно связаны с осуществлением работы с материалами правоприменительной практики, студенту необходимо четко представлять себе содержание категорий «норма права», «нормативный правовой акт», «акт применения права», «юридический прецедент», содержание теоретических дискуссий о роли и месте судебных прецедентов в правовой системе РФ, соотношении категорий «судебная практика» и «судебный прецедент». При работе с материалами правоприменительной практики особенно важным представляется научиться выделять в структуре судебного акта ту его часть, в которой закрепляется правовая позиция правоприменителя, рассматривающего дело, возникшее из спорного правоотношения. Выделив его, исключительно важным представляется разобрать аргументацию правоприменителя, обратиться к нормативным правовым актам, его положениям, которые легли в основу мотивировочной части акта. Полезно при этом сопоставить формулировки соответствующих положений нормативных правовых актов и тот смысл, который придаётся им в правоприменительном акте.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул.К.Маркса,142
2.	Тамбовская областная Дума	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К.Маркса, 143/22
3.	Избирательная комиссия Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Интернациональная, 53
4.	Тамбовская городская Дума	Тамбовская область, г.Тамбов,пл.Первомайская,28
5.	Администрация г. Тамбова Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6
6.	Администрация Инжавинского района Тамбовской области	Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, 28
7.	Администрация Сосновского района Тамбовской области	Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Интернациональная, 213
8.	Рассказовский городской Совет народных депутатов Тамбовской области	Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Советская, 1.
9.	ООО «Юридический центр «ФОРУМ»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Державинская, 16а

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной 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)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор № 6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	

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  
« 24 » \_\_\_\_\_ марта 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*Б2.О.01.02(У) Производственная практика*  
*(Правоприменительная практика)*

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

Направление:

*40.03.01 Юриспруденция*

(шифр и наименование)

Профиль:

*«Государственно-правовой»*

(наименование профиля образовательной программы)

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

Кафедра: *«Конституционное и административное право»*

(наименование кафедры)

Составитель:

Ст. преподаватель

степень, должность

\_\_\_\_\_

подпись

О.А. Шубина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

Р.Л. Никулин

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

**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 практике
<b>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ИД-1 (ОПК-2)</b> уметь реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	обладает навыками поиска и применения в практической деятельности норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
<b>ИД-2 (ОПК-2)</b> владеть навыками работы с правовыми актами при решении задач профессиональной деятельности и на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права	аргументирует выбор способов применения материальных и процессуальных норм при решении задач профессиональной деятельности использует навыки анализа правовых ситуаций с целью принятия дальнейших решений и действий по применению норм материального и процессуального права по вопросам применения юридических норм, регулирующих деятельность органов публичной власти, должностных лиц, публичных учреждений интерпретирует нормы материального и процессуального права, при решении задач профессиональной деятельности
<b>ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права</b>	
<b>ИД-1 (ОПК-4)</b> уметь выявлять точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм права	умеет корректно выявлять точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм праворегламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы распознает точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм праворегламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы понимает точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм праворегламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления

<p><b>ИД-2 (ОПК-4)</b> владеть навыками использования различных видов и способов толкования норм права</p>	<p>использует приёмы и способы толкования правовых норм, регламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы</p> <p>владеет навыками применения различных видов и способов профессионального толкования норм права, в сфере деятельности органов публичной власти, должностных лиц, публичных учреждений</p>
<p><b>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</b></p>	
<p><b>ИД-1 (ОПК-6)</b> уметь разрабатывать и правильно оформлять юридические документы в сфере правового регулирования органов публичной власти</p>	<p>определяет признаки, содержание и структуру, требования к форме правовых актов, иных юридических и служебных документов при разработке и их правильному оформлению</p> <p>понимает терминологию, используемую в правовых актах, внутренних документах юридических лиц, договорах при разработке и их оформлении в сфере правового регулирования органов публичной власти</p> <p>аргументирует выбор правового акта, внутреннего документа юридического лица в сфере регулирования конкретного правоотношения при их разработке и оформлении</p>
<p><b>ИД-2 (ОПК-6)</b> владеть навыками анализа и осуществления деятельности по разработке и правильному оформлению юридической и служебной документации</p>	<p>владеет терминологией, используемой в правовых актах внутренних документах юридических лиц, договорах и иных юридических и служебных документов по разработке и их правильному оформлению</p> <p>интерпретирует правовые акты, внутренние документы юридических лиц, договоры по разработке и их оформлении в сфере правового регулирования органов публичной власти</p> <p>истолковывает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации органов государственной власти, местного самоуправления, публичных учреждений</p>

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: *правоприменительная*.

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		Очно-заочная Заочная	
	IV семестр	VI семестр	X семестр	X курс
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b>19</b>	<b>19</b>		
консультации	18	18		
промежуточная аттестация	1	1		
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>89</b>	<b>89</b>		
<b><i>Всего</i></b>	<b>108</b>	<b>108</b>		

### 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;
- изучить нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования, компетенцию, ответственность органа, государственной власти, органа местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения, являющегося базой прохождения практики;
- проанализировать локальные акты органа, организации, учреждения, регламентирующие статус структурных подразделений, в рамках которых осуществляется прохождение практики, круг должностных обязанностей их персонала;
- освоить порядок документооборота и делопроизводства в государственном, муниципальном органе, учреждении, иной организации, являющейся базой прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- провести анализ правовой документации, связанной с реализацией полномочий органа государственной власти, органа местного самоуправления, функций государственного или муниципального учреждения, иной организации, являющейся базой проведения практики.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, результатом которого:

- *в 4-м семестре очной ФО* является: анализ взаимодействия органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения, являющегося базой прохождения практики, с иными субъектами, осуществляющими реализацию публичных функций;

изучение правореализационной деятельности конкретных органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных или муниципальных учреждений, их должностных лиц;

- *в 6-м семестре очной ФО* является: изучение особенностей организационной структуры и внутриорганизационных связей в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных или муниципальных учреждениях, являющихся базой прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

приобретение опыта участия в подготовке проектов правовых актов, иных юридических и служебных документов, связанных с участием определённых органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных или муниципальных учреждений в правовых отношениях различной отраслевой принадлежности.

#### Типовые вопросы к защите отчета по практике

1. Положение органа государственной власти, местного самоуправления, являющегося базой прохождения практики в системе соответствующих органов публичной власти.
2. Компетенция органа государственной власти, органа местного самоуправления, на базе которого осуществлялось прохождение производственной практики.
3. Правовые механизмы, формы, методы взаимодействия органа государственной власти, органа местного самоуправления с иными органами публичной власти.



4. Организационная структура органа публичной власти, на базе которого осуществлялось прохождение производственной практики.
5. Роль различных подразделений, входящих в организационную структуру органа публичной власти, выступающего в качестве базы прохождения производственной практики, в реализации его полномочий.
6. Правосубъектность органа публичной власти, являющегося базой прохождения производственной практики, в правовых отношениях различной отраслевой принадлежности.
7. Полномочия, ответственность руководителя органа публичной власти, публичного учреждения, на базе которого осуществлялось прохождение производственной практики.
8. Характер правовых споров, разрешаемых в юрисдикционном порядке, участником которых в период прохождения производственной практики являлись соответствующий орган публичной власти, публичное учреждение.
9. Характер и содержание правореализационных действий служащих и персонала органов публичной власти, публичных учреждений, в совершении которых принял участие практикант.
10. Акты правового характера, разрабатываемые или принимаемые в практике деятельности соответствующего органа публичной власти, публичного учреждения.
11. Организация документооборота и делопроизводства в соответствующем органе публичной власти, публичном учреждении.
12. Система нормативных правовых актов, регулирующих функционирование органа публичной власти, публичного учреждения, являющегося базой прохождения производственной практики.

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

### 4.1 Учебная литература

1. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М.: Зерцало-М, 2018. - 480 с. - 978-5-94373-420-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>

2. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М.: Зерцало-М, 2018. - 272 с. - 978-5-94373-421-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>

3. Багмет А.М. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 367 с. - 978-5-238-02938-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72424.html>

4. Воробьев Н.И. Избирательное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Воробьев. - Электрон.текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 287 с. - 978-5-394-01273-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75222.html>

5. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / С.С. Алексеев [и др.]. - Электрон.текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 512 с. - 978-5-8354-1330-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>

6. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. - Электрон.текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 544 с. - 978-5-8354-1336-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>

7. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Писарев. - Электрон.текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 300 с. - 978-5-93916-666-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78305.html>

8. Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография / В.П. Уманская. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 335 с. - 978-5-238-02406-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52634.html>

9. Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. - Электрон.текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 624 с. - 978-5-8354-1314-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65893.html>

10. Эриашвили Н.Д. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.Д. Эриашвили, А.И. Григорьев. - 4-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. - 978-5-238-02936-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71067.html>

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

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

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

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

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

Баз 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

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

При выполнении индивидуальных заданий обучающемуся следует обратить внимание на необходимость тщательного изучения правовых актов государственных, муниципальных органов, локальных актов государственных или муниципальных учреждений, которыми определяется их внутриорганизационная структура. Особенно это касается тех случаев, когда в качестве базы прохождения практики выступают исполнительные органы государственной власти, местные администрации. Здесь необходимо уделить особое внимание функциональному назначению структурного подразделения исполнительного органа, его роли в подготовке решений и актов исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления, организационно-правовым механизмам его взаимодействия с иными структурными подразделениями.

При прохождении правоприменительной практики на базе законодательного органа государственной власти, представительного органа местного самоуправления, следует уделить особое внимание анализу регламента соответствующего представительного органа, выявить особенности нормотворческого процесса в рамках представительного органа, роль рабочих органов (комитетов, комиссий), а также аппарата.

## 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. Autocad 2010 Лицензия №110000006741
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	Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594

### Профильные организации:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К.Маркса, 142
2.	Тамбовская областная Дума	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К.Маркса, 143/22
3.	Избирательная комиссия Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Интернациональная, 53
4.	Тамбовская городская Дума	Тамбовская область, г. Тамбов, пл. Первомайская, 28
5.	Администрация г. Тамбова Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6
6.	Администрация Инжавинского района Тамбовской области	Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, 28
7.	Администрация Сосновского района Тамбовской области	Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Интернациональная, 213
8.	Расказовский городской Совет народных депутатов Тамбовской области	Тамбовская область, г. Расказово, ул. Советская, 1.
9.	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	Очно-заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	
Зач02	Зачет с оценкой	6 семестр	

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

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

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

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-1 (ОПК-2)** уметь реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
обладает навыками поиска и применения в практической деятельности норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Зач01
аргументирует выбор способов применения материальных и процессуальных норм при решении задач профессиональной деятельности	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
4. Акты правового характера, разрабатываемые или принимаемые в практике деятельности соответствующего органа публичной власти, публичного учреждения?
5. Организация документооборота и делопроизводства в соответствующем органе публичной власти, публичном учреждении?
6. Система нормативных правовых актов, регулирующих функционирование органа публичной власти, публичного учреждения, являющегося базой прохождения производственной практики?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
2. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
3. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
4. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?

**ИД-2 (ОПК-2)** владеть навыками работы с правовыми актами при решении задач профессиональной деятельности и на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
использует навыки анализа правовых ситуаций с целью принятия дальнейших решений и действий по применению норм материального и процессуального права по вопросам применения юридических норм, регулирующих деятельность органов публичной власти, должностных лиц, публичных учреждений	Зач01
интерпретирует нормы материального и процессуального права, при решении задач профессиональной деятельности	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
2. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
3. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
4. Акты правового характера, разрабатываемые или принимаемые в практике деятельности соответствующего органа публичной власти, публичного учреждения?
5. Организация документооборота и делопроизводства в соответствующем органе публичной власти, публичном учреждении?
6. Система нормативных правовых актов, регулирующих функционирование органа публичной власти, публичного учреждения, являющегося базой прохождения производственной практики?

**ИД-1 (ОПК-4)** уметь выявлять точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет корректно выявлять точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм права регламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы	Зач01
распознает точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм права регламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы	Зач01
понимает точный смысл правовых норм и складывающуюся судебную практику применения норм права регламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

4. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
5. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
6. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
2. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
3. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

**ИД-2 (ОПК-4)** владеть навыками использования различных видов и способов толкования норм права



Результаты обучения	Контрольные мероприятия
использует приёмы и способы толкования правовых норм, регламентирующих порядок формирования, наделения полномочиями, компетенцию, ответственность органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности публичной службы	Зач01
владеет навыками применения различных видов и способов профессионального толкования норм права, в сфере деятельности органов публичной власти, должностных лиц, публичных учреждений	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

7. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

4. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?

5. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?

6. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

### ИД-1 (ОПК-6)

уметь разрабатывать и правильно оформлять юридические документы в сфере правового регулирования органов публичной власти

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
определяет признаки, содержание и структуру, требования к форме правовых актов, иных юридических и служебных документов при разработке и их правильному оформлению	Зач01
понимает терминологию, используемую в правовых актах, внутренних документах юридических лиц, договорах при разработке и их оформлении в сфере правового регулирования органов публичной власти	Зач02
аргументирует выбор правового акта, внутреннего документа юридического лица в сфере регулирования конкретного правоотношения при их разработке и оформлении	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?

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

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

4. Акты правового характера, разрабатываемые или принимаемые в практике деятельности соответствующего органа публичной власти, публичного учреждения?

5. Организация документооборота и делопроизводства в соответствующем органе публичной власти, публичном учреждении?

6. Система нормативных правовых актов, регулирующих функционирование органа публичной власти, публичного учреждения, являющегося базой прохождения производственной практики?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
2. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
3. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

## ИД-2 (ОПК-6)

владеть навыками анализа и осуществления деятельности по разработке и правильному оформлению юридической и служебной документации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет терминологией, используемой в правовых актах внутренних документах юридических лиц, договорах и иных юридических и служебных документов по разработке и их правильному оформлению	Зач01
интерпретирует правовые акты, внутренние документы юридических лиц, договоры по разработке и их оформлению в сфере правового регулирования органов публичной власти	Зач02
истолковывает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации органов государственной власти, местного самоуправления, публичных учреждений	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
2. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
3. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
4. Акты правового характера, разрабатываемые или принимаемые в практике деятельности соответствующего органа публичной власти, публичного учреждения?
5. Организация документооборота и делопроизводства в соответствующем органе публичной власти, публичном учреждении?
6. Система нормативных правовых актов, регулирующих функционирование органа публичной власти, публичного учреждения, являющегося базой прохождения производственной практики?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?
2. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
3. 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.

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  
« 24 » \_\_\_\_\_ марта 20 22 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***Б2.В.01.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности***  
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление:

***40.03.01 Юриспруденция***  
(шифр и наименование)

Профиль:

***Государственно-правовой***  
(наименование профиля образовательной программы)

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

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

Составитель:

\_\_\_\_\_ к.п.н, доцент  
степень, должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Струкова О.Н.  
инициалы, фамилия

И.о. заведующего  
кафедрой  
к.и.н., доцент

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Никулин Р.Л.  
инициалы, фамилия

Тамбов 2022

**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 практике
<b>ПК-2 Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права</b>	
<p><b>ИД-36 (ПК-2)</b> уметь определять факты и обстоятельства, являющиеся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права</p>	<p>демонстрирует знание норм гражданского законодательства, подлежащих использованию в правовых отношениях, являющихся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права</p> <p>оценивает факты и обстоятельства гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях, являющихся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права</p> <p>аргументирует выбор норм гражданского законодательства, являющихся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права</p>
<p><b>ИД-37 (ПК-2)</b> владеть навыками применения юрисдикционных форм и способов защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений</p>	<p>способен корректно представить знания о юрисдикционной форме и способах защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений</p> <p>интерпретирует нормы гражданского законодательства РФ о юрисдикционной форме и способах защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений</p>
<b>ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</b>	
<p><b>ИД-41 (ПК-3)</b> уметь определять правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений</p>	<p>распознает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений</p> <p>аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений</p> <p>оценивает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников</p>
<p><b>ИД-42 (ПК-3)</b> владеть навыками анализа спорных правовых отноше-</p>	<p>анализирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера</p> <p>интерпретирует спорные правовые отношения имуще-</p>

ний имущественного и неимущественного характера	ственного и неимущественного характера
	критически осмысливает спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера
<b>ПК-4 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности</b>	
<b>ИД-42 (ПК-4)</b> уметь реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	распознает правовые нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности
	аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений
<b>ИД-43 (ПК-4)</b> владеть навыками составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота	владеет юридической терминологией в сфере составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота
	владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота
<b>ПК-8 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</b>	
<b>ИД-17 (ПК-8)</b> уметь правильно и полно определять нормы гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права	оценивает нормы гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях, как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права
	аргументирует выбор нормы гражданского законодательства, подлежащей использованию в правовых отношениях, как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права
<b>ИД-18 (ПК-8)</b> владеть навыками анализа и подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	демонстрирует знание содержания учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица
	критически осмысливает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица
	истолковывает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица

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: *правоприменительная*.

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		Очно-заочная		Заочная	
	IV семестр	VI семестр	VI семестр	VIII семестр	2 курс	3 курс
<b><i>Контактная работа</i></b>						
консультации	18	18	18	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1	1	1	1
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>89</b>
<b><i>Всего</i></b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>



### 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;
- изучить организацию организационную структуру, предусмотренную внутренними документами профильной организации;
- научиться пользоваться стандартами и другой нормативной документацией.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, результатом которого:

*в 4-м семестре очной ФО; 6-м семестре очно-заочной ФО; на 3 курсе заочной ФО* является: проведение анализа нормативной правовой базы деятельности профильной организации, где осуществляется практика; изучение положения о профильной организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составление схемы профильной организации (с указанием функций и полномочий структурных подразделений); изучением структуры и компетенции профильной организации; проведение анализа и подготовка учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации профильной организации;

*в 6-м семестре очной ФО; 8-м семестре очно-заочной ФО; на 4 курсе заочной ФО* является: систематизация и обобщение информации о видах деятельности профильной организации; определение основных направлений деятельности профильной организации; выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность профильной организации; работа с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности профильной организации или учреждения, составление документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

##### 4.1 Учебная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс] : постатейный комментарий к главам 27-29 / В.В. Витрянский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 223 с. — 978-5-8354-1177-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046.html>, по паролю.

2. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97083.html>

3. Кузнецов И.Н. Деловое письмо [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 196 с. — 978-5-394-02213-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10916.html>, по паролю.

4. Кузьмина, И. В. Делопроизводство : учебное пособие / И. В. Кузьмина. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-906912-98-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74718.html>

5. Курс гражданского процесса. Субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия / под ред. Е.В.Васьковского, Д.Х.Валеева. - М.: Статут, 2016. -624с. - Загл. с экрана. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49075>, по паролю.

6. Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92992.html>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

### 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
	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
	Комитет по управлению имуществом Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Московская, 65 А
	ГБУЗ «Тамбовская областная детская клиническая больница»	г.Тамбов, ул. Рылеева, 80
	Управление сельского хозяйства тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, 106 А
	Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Тамбовской области	г.Тамбов, ул. М.Горького, 129 А
	Некоммерческая организация Тамбовская областная коллегия адвокатов	г.Тамбов, ул. Коммунальная, 8
	ТОКА «Эгида».	г.Тамбов, Советская, д. 70
	ООО «Здоровье» (пол-ка Автомобилист)	г. Тамбов, ул. Державинская, 28 «А»
	ГБУЗ «Тамбовская областная клиническая больница им. В.Д. Бабенко»	г. Тамбов, ул. Московская, 29
	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	г.Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27
	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	г.Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374
	Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	г.Тамбов ул. Интернациональная д.14.
	ТОГБУЗ «Городская клиническая больница	г.Тамбов, ул. К.Маркса, д. 234/365

40.03.01 «Юриспруденция»  
«Государственно-правовой»

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
№3	г. Тамбова»	
	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Державинская, д. 1
	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	Очно-заочная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	6 семестр	2 курс
Зач02	Зачет с оценкой	6 семестр	8 семестр	3 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.

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-36 (ПК-2)** уметь определять факты и обстоятельства, являющиеся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
демонстрирует знание норм гражданского законодательства, подлежащих использованию в правовых отношениях, являющихся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права	Зач01
оценивает факты и обстоятельства гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях, являющихся основанием для использования юрисдикционной формы защиты прав и интересов субъектов права	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
2. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
3. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
4. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?

**ИД-37 (ПК-2)** владеть навыками применения юрисдикционных форм и способов защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен корректно представить знания о юрисдикционной форме и способах защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений	Зач01
интерпретирует нормы гражданского законодательства РФ о юрисдикционной форме и способах защиты прав и интересов субъектов гражданских правоотношений	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
2. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

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

2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?

3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.

**ИД-41 (ПК-3)** уметь определять правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
распознает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений	Зач01
аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений	Зач01
оценивает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?

2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?

3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?

4. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?

5. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?

2. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?

3. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

**ИД-42 (ПК-3)** владеть навыками анализа спорных правовых отношений имущественного и неимущественного характера

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера	Зач01
интерпретирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера	Зач02
критически осмысливает спорные правовые отношения имуще-	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
ственного и неимущественного характера	

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.

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
3. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
4. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
5. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
6. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
7. Выявлены ли недостатки в работе данного подразделения, какова их оценка?

8. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?

9. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

**ИД-42 (ПК-4)** уметь реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
распознает правовые нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Зач01
аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений	Зач02

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.

Основные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Выявлены ли недостатков в работе данного подразделения, какова их оценка?
2. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
3. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

**ИД-43 (ПК-4)** владеть навыками составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет юридической терминологией в сфере составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота	Зач01
владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Виды правовых баз данных, их информационное и документальное наполнение.
2. Поиск необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.
3. Характеристика справочных правовых систем как инструмента хранения, поиска и анализа необходимой информации, а также как сервиса и услуги по обработке и передаче документов.

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Стадии рассмотрения и разрешения дел с учетом вида судопроизводства и судебной инстанции.
2. Виды процессуальных статусов участников судопроизводства в зависимости от категории дела и вида судопроизводства.
3. Процессуальные документы, их виды, особенности составления и подачи.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
2. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
3. Особенности производства по отдельным категориям дел.

Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.

**ИД-17 (ПК-8)** уметь правильно и полно определять нормы гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
оценивает нормы гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях, как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
аргументирует выбор нормы гражданского законодательства, подлежащей использованию в правовых отношениях, как внутриорганизационного характера, так и складывающейся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
4. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
5. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
6. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
7. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.
4. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
5. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
6. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
7. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
8. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
9. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
10. Выявлены ли недостатков в работе данного подразделения, какова их оценка?
11. Проводилась ли вами разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы?
12. Приобретен ли практический навык работы на конкретных рабочих местах?

**ИД-18 (ПК-8)** владеть навыками анализа и подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
демонстрирует знание содержания учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	Зач01
критически осмысливает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
юридического лица	
истолковывает содержание учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Процессуальные документы, их виды.
2. Виды судебных актов.
3. Процессуальные документы, подготавливаемые сторонами дела в рамках обжалования судебных актов.
4. Порядок обжалования судебных актов.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Особенности составления и подачи процессуальных документов.
2. Особенности реализации участниками своих прав и обязанностей в судебном процессе с учетом вида судопроизводства.
3. Особенности производства по отдельным категориям дел.
4. Особенности участия прокурора в судебном процессе в зависимости от вида судопроизводства и категории дела.
5. Особенности обжалования судебных актов по отдельным категориям дел.

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. Независимость и несменяемость судей. Основные гарантии независимости судей.
- Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.

## 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  
« 24 » \_\_\_\_\_ марта 20 22 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика***

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

Направление

***40.03.01 Юриспруденция***

(шифр и наименование)

Профиль

***Государственно-правовой***

(наименование профиля образовательной программы)

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

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

(наименование кафедры)

Составитель:

старший преподаватель

степень, должность

\_\_\_\_\_

подпись

О.А. Шубина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

Р.Л. Никулин

инициалы, фамилия

## **1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

Индекс компетенции / структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
<b>ПК-4</b>	<b>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</b>
С81-(ПК-4)	<i>уметь давать юридическую оценку правовых актов (проектов правовых актов) органов публичной власти, локальных актов публичных учреждений, действий их должностных лиц</i>
С82-(ПК-4)	<i>уметь выявлять пробелы и коллизии в правовом регулировании компетенции органов публичной власти, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, функций публичных учреждений, предлагать способы и средства их устранения</i>
С83-(ПК-4)	<i>владеть навыками анализа компетенции органов публичной власти, функций публичных учреждений, оценки актов и действий их должностных лиц, совершения действий по выявлению и разрешению юридических коллизий в сфере деятельности органов публичной власти, публичных учреждений</i>
<b>ПК-7</b>	<b>владение навыками подготовки юридических документов</b>
С23-(ПК-7)	<i>уметь использовать технико-юридические приёмы для подготовки правовых актов органов публичной власти, осуществлять подготовку иных юридических документов в сфере функционирования публично-правовых образований и их органов, публичных учреждений</i>
С24-(ПК-7)	<i>уметь правильно оформлять правовые акты органов публичной власти, иные юридические документы в сфере функционирования публично-правовых образований и их органов, публичных учреждений</i>
С25-(ПК-7)	<i>владеть методикой и навыками участия в подготовке правовых актов органов публичной власти, иных юридических документов в сфере функционирования публично-правовых образований, их органов и публичных учреждений</i>
<b>ПК-9</b>	<b>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</b>
С25-(ПК-9)	<i>уметь определять последствия принятия правовых актов органов публичной власти, действий должностных лиц органов публичной власти и публичных учреждений, затрагивающих права и свободы человека и гражданина</i>
С26-(ПК-9)	<i>владеть навыками использования юридических механизмов, способов и средств защиты прав и свобод человека и гражданина в сфере деятельности органов публичной власти и публичных учреждений</i>
<b>ПК-16</b>	<b>способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b>
С33-(ПК-16)	<i>уметь разрабатывать квалифицированные юридические заключения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции органов публичной власти, функционированию публичных учреждений</i>
С34-(ПК-16)	<i>уметь осуществлять подготовку справок, обзоров, информационно-аналитических материалов юридического характера в сфере деятельности</i>

Индекс компетенции / структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
	<i>органов публичной власти, публичных учреждений</i>
С35-(ПК-16)	<i>уметь на основе анализа юридического материала, складывающегося в практике деятельности органов публичной власти, публичных учреждений, доктринальных подходов выработать рекомендации по совершенствованию текущего законодательства и правоприменительной практики</i>
С36-(ПК-16)	<i>владеть навыками анализа нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере деятельности органов публичной власти, публичных учреждений</i>

2.2. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Финансовое право», «Гражданское право», «Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации», «Административно-процессуальное право Российской Федерации», «Муниципальное право», «Служебное право».

2.3. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:  
– по очной форме обучения – на 4 курсе (8 семестр).  
Длительность практики составляет 6 недель; трудоемкость – 9 зачетных единиц.

#### 4. 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;
- проанализировать правовой статус государственного или муниципального органа, государственного или муниципального учреждения, являющегося базой прохождения преддипломной практики;
- изучить вопросы прохождения публичной службы в органах государственной власти, органах местного самоуправления;
- получить опыт профессиональной деятельности, связанной с анализом и толкованием юридических норм, регламентирующих деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, публичных учреждений, совершением право-реализационных действий в рамках их компетенции;
- овладеть навыками составления правовой и служебной документации.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- анализом особенностей реализации правосубъектности органов публичной власти, публичных учреждений в правовых отношениях с различным режимом отраслевого регулирования;
- получить опыт участия в выработке правовых позиций органов государственной власти, органов местного самоуправления, публичных учреждений, должностных лиц в рамках правовых отношений различной отраслевой принадлежности, участниками которых они являются;
- выявлением проблемных аспектов реализации правовых норм, регулирующих участие органов государственной власти, органов местного самоуправления, публичных учреждений в публично-правовых отношениях;
- формированием фактического и теоретического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы;
- определением направлений совершенствования законодательства и правоприменительной практики в сфере реализации полномочий государственных, муниципальных органов, функций публичных учреждений, выступающих базой проведения преддипломной практики обучающихся.

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

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 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) в Тамбовском государственном техническом университете 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.

Обязательные приложения к отчету:

– правовые акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, акты государственных или муниципальных учреждений, являющихся базой прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– правовая и служебная документация, связанная с правореализационной деятельностью органов публичной власти и публичных учреждений.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Оценочные материалы представлены в «Фонде оценочных средств по практике», входящем в состав отдельного документа ОПОП «Фонд оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, Государственной итоговой аттестации».



## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

### 7.1 Основная литература

1. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: Зерцало-М, 2018. - 480 с. - 978-5-94373-420-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>
2. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: Зерцало-М, 2018. - 272 с. - 978-5-94373-421-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>
3. Багмет А.М. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 367 с. - 978-5-238-02938-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72424.html>
4. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В.В. Волкова, А.А. Сапфинова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 207 с. - 978-5-238-01741-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>
5. Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 624 с. - 978-5-8354-1314-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65893.html>
6. Эриашвили Н.Д. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.Д. Эриашвили, А.И. Григорьев. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. - 978-5-238-02936-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71067.html>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Александрова Е.В. Конституционно-правовая модель организации государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Александрова. - Электрон. текстовые данные. - Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 138 с. - 978-5-00094-333-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72396.html>
2. Багмет А.М. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 367 с. - 978-5-238-02938-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72424.html>
3. Басов С.Л. Правовые основы публичной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Л. Басов, И.С. Поляшова. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2012. - 250 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65512.html>
4. Безруков А.В. Парламентское право и парламентские процедуры в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Безруков. - Электрон. текстовые данные. -

- 
- Саратов: Вузовское образование, 2014. - 116 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9620.html>
5. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 975 с. - 978-5-238-02486-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59289.html>
6. Быкова А.Г. Органы законодательной и исполнительной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Быкова, А.В. Быков, А.В. Дорофеев. - Электрон. текстовые данные. - Омск: Омская юридическая академия, 2017. - 515 с. - 978-5-98065-143-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66819.html>
7. Бюджетное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция» и «Экономика» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. - 978-5-238-02717-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40401.html>
8. Воробьев Н.И. Избирательное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Воробьев. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 287 с. - 978-5-394-01273-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75222.html>
9. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / С.С. Алексеев [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 512 с. - 978-5-8354-1330-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>
10. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 544 с. - 978-5-8354-1336-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>
11. Костюков А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / А.Н. Костюков. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 791 с. - 978-5-238-02152-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71025.html>
12. Лещина Э.Л. Административно-процессуальное право [Электронный ресурс]: курс лекций / Э.Л. Лещина, А.Д. Магденко. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 312 с. - 978-5-93916-459-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45215.html>
13. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Писарев. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 300 с. - 978-5-93916-666-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78305.html>
14. Пискунова Е.А. Законодательный процесс в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / Е.А. Пискунова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Юриспруденция, 2017. - 160 с. - 978-5-9516-0784-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68052.html>
15. Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография / В.П. Уманская. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 335 с. - 978-5-238-02406-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52634.html>
16. Упоров И.В. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / И.В. Упоров, О.В. Старков. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 359 с. - 978-5-238-02477-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59310.html>
-

### 7.3 Периодическая литература

Журнал «Административное право и процесс».

Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».

Журнал «Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации».

Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] - Режим доступа:

[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7774](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774)

Журнал «Гражданское право».

Журнал «Журнал российского права».

### 7.4 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>

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

Баз 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».

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

При прохождении преддипломной практики необходимо помнить, что её прохождение осуществляется с целью выполнения выпускной квалификационной работы. В силу этого место прохождения преддипломной практики должно соответствовать избранной обучающимся тематике выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание, получаемое обучающимся при направлении на преддипломную практику, предполагает необходимость выполнения заданий, ориентированных на обстоятельный анализ отдельных аспектов участия органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных субъектов, реализующих публичные функции в правовых отношениях различной отраслевой принадлежности.

Обучающемуся необходимо при прохождении преддипломной практики особое внимание обратить на анализ практики применения законодательства, регулирующего ту область общественных отношений с участием государственных, муниципальных органов, должностных лиц, что относится к объекту исследования в выпускной квалификационной работе.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул.К.Маркса,142
2.	Тамбовская областная Дума	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К.Маркса, 143/22
3.	Отдел записи актов гражданского состояния Тамбовской области	Тамбовская область, г.Тамбов, ул.Советская, д.118
4.	Избирательная комиссия Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Интернациональная, 53
5.	Тамбовская городская Дума	Тамбовская область, г.Тамбов, пл. Первомайская, 28
6.	Администрация г. Тамбова Тамбовской области	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6
7.	Администрация Бондарского района Тамбовской области	Тамбовская область, Бондарский район, с. Бондари, ул. К. - Маркса, д. 2
8.	Администрация Гавриловского района Тамбовской области	Тамбовская область, Гавриловский район, с. Гавриловка 2-я, улица Советская, д. 23
9.	Администрация Инжавинского поссовета Тамбовской области	Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, д. 9
10.	Администрация Мучкапского района Тамбовской области	Тамбовская область, Мучкапский район, р.п. Мучкапский, ул. Базарная, д. 6
11.	Администрация Сампурского района Тамбовской области	Тамбовская область, Сампурский район, пос. Сатинка , ул. Олимпийская, д.2
12.	Администрация Сосновского района Тамбовской области	Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Интернациональная, 213
13.	Расказовский городской Совет народных депутатов Тамбовской области	Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Советская, 1.
14.	Тамбовский областной суд	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 8
15.	Октябрьский районный суд г. Тамбова	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 406
16.	Мичуринский городской суд Тамбовской области	Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Красная, д. 74, к. 1
17.	Первомайский районный суд Тамбовской области	Тамбовская область, Первомайский район, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д. 9
18.	Сосновский районный суд Тамбовской области	Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Вокзальная, д. 13
19.	Никифоровский районный суд Тамбовской области	Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, ул. 1-я Дачная, д. 24
20.	Мировой судья судебного участка Пичаевского района Тамбовской области	Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Пролетарская, д. 20
21.	Федеральное казенное учреждение «Управление автомобильной магистрали Москва-Волгоград Федерального дорожного агентства»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Б. Федорова, д. 9
22.	ООО «Юридический центр «ФОРУМ»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Державинская, 16а

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
3	4	5

## 40.03.01 «Юриспруденция»

## «Государственно-правовой»

<p>Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной 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)</p>	<p>MSoftware, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные MicrosoftOpenLicense №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.</p>
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер</p>	