

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
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика

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

Направление

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль

Юриспруденция в сфере энергетики

(наименование профиля образовательной программы)

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

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

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

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

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

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ИД-4 (ОПК-8) умеет определять и использовать в целях решения задач профессиональной деятельности источники юридически значимой информации, в том числе информационные ресурсы органов публичной власти, осуществляющих нормотворческие и правоприменительные функции	знает правовые базы данных для получения и использования юридически значимой информации
	умеет использовать юридически значимую информацию из различных источников, соблюдая основные положения законодательства РФ, в том числе энергетическое законодательство РФ
	владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ИД-5 (ОПК-8) владеет навыками поиска и использования в профессиональной деятельности информационных ресурсов правовой направленности	знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий
	умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности
	владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-15 (ПК-1) умеет осуществлять поиск и отбор доктринальных источников, материалов правоприменительной практики, иной юридически значимой информации по заданной проблематике, выявляя её характер и значение	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-16 (ПК-1) Владеет навыками первичного анализа правовой информации, закреплённой в источниках доктринального характера, материалах правоприменительной практики	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в том числе энергетическое законодательство РФ
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права, в том числе энергетическое законодательство РФ
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права, в том числе энергетическое законодательство РФ

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

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

Вид практики: Ознакомительная

Тип практики: Учебная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

В ходе правоприменительной практики обучающиеся должны:

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

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

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

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

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

4.2. Периодическая литература

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

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

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

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

Профильные организации

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

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

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

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-4 (ОПК-8) умеет определять и использовать в целях решения задач профессиональной деятельности источники юридически значимой информации, в том числе информационные ресурсы органов публичной власти, осуществляющих нормотворческие и правоприменительные функции

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-5 (ОПК-8) владеет навыками поиска и использования в профессиональной деятельности информационных ресурсов правовой направленности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-15 (ПК-1) умеет осуществлять поиск и отбор доктринальных источников, материалов правоприменительной практики, иной юридически значимой информации по заданной проблематике, выявляя её характер и значение

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
---------------------	-------------------------

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01
Вопросы к защите отчета по практике Зач 01 1. Назовите виды документов, которые отражают результаты профессиональной деятельности. 2. Какая, по Вашему мнению, форма отчета самая логичная? 3. Видели ли Вы во время практики образцы документов, построенных в соответствии с логическими правилами? ИД-16 (ПК-1) Владеет навыками первичного анализа правовой информации, закреплённой в источниках доктринального характера, материалах правоприменительной практики	
Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, в том числе энергетического законодательства России	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права в том числе энергетического законодательства России	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права в том числе энергетического законодательства России	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

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

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.02(У) Правоприменительная практика

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

Направление:

40.03.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Профиль:

Юриспруденция в сфере энергетики

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная

Кафедра:

Теория и история государства и права

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ С.А. Фролов

инициалы, фамилия

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

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

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
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ИД-42 (ОПК-2) умеет применять нормы материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности	демонстрирует знание норм материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности
	распознает правовые нормы материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности
ИД-43 (ОПК-2) владеет навыками составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота	способен корректно представить знания о составлении документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота
	интерпретирует нормы гражданского законодательства РФ о составлении документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ИД-16 (ОПК-4) умеет правильно и полно определять и толковать нормы гражданского законодательства, подлежащие использованию в правовых отношениях как внутриорганизационного характера, так и складывающихся в связи с взаимодействием юридических лиц с иными субъектами права	распознает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений
	аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений
	оценивает правовые нормы, закрепляющие права и связанные с ними обязанности участников
ИД-17 (ОПК-4) владеет навыками толкования, анализа и подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	анализирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера
	интерпретирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера
	владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации

	юридического лица
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ИД-18 (ОПК-6) умеет определять права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений для включения их в содержание проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	распознает права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений для включения их в содержание проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
	аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений
ИД-19 (ОПК-6) владеет навыками анализа и подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	владеет юридической терминологией в сфере подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
	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

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	
	IV семестр	VI семестр	VI семестр	VIII семестр
<i>Контактная работа</i>				
консультации	18	18	18	18
промежуточная аттестация	1	1	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89	89	89
<i>Всего</i>	108	108	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить 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;

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;

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. Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116130.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства : учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0837-1, 978-5-4497-0781-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97082.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/97082>
3. 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>
4. Пирогова, Е. Е. Процессуальные документы. Особенности составления : учебное пособие / Е. Е. Пирогова. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 82 с. — ISBN 978-5-906912-36-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74736.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79622.html> (дата обращения: 28.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Спичак, А. В. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / А. В. Спичак. — Нижневартовск : Нижневартовский государственный университет, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-00047-558-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118982.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Б. Чернобай. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121665.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Шарапов, И. И. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / И. И. Шарапов. — Москва : Российская таможенная академия, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9590-1153-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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:

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная	Очно-заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	6 семестр
Зач02	Зачет с оценкой	6 семестр	8 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-42 (ОПК-2)

уметь применять нормы материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
демонстрирует знание норм материального и процессуального права при решении задач в профессиональной деятельности	Зач01
распознает правовые нормы материального и процессуального права при решении задач в 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?

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-43 (ОПК-2)

владеть навыками составления документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен корректно представить знания о составлении документации, необходимой для юридического оформления экономических связей по движению товаров, работ, услуг между участниками гражданского оборота	Зач01
интерпретирует нормы гражданского законодательства РФ о составлении 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. 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-16 (ОПК-4)

уметь правильно и полно определять и толковать 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
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-17 (ОПК-4)

владеть навыками толкования, анализа и подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
анализирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
интерпретирует спорные правовые отношения имущественного и неимущественного характера	Зач02
владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере подготовки учредительной, организационно-распорядительной, деловой, договорной документации юридического лица	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.
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-18 (ОПК-6)

уметь определять права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений для включения их в содержание проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
распознает права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений для включения их в содержание проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Зач01
аргументирует выбор правовой нормы, закрепляющей права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений	Зач02
распознает права и связанные с ними обязанности участников имущественных и неимущественных гражданско-правовых отношений для включения их в содержание проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	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-19 (ОПК-6)

владеть навыками анализа и подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет юридической терминологией в сфере подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	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.

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
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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

Направление

40.03.01 «Юриспруденция»

(шифр и наименование)

Профиль

«Юриспруденция в сфере энергетики»

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно-заочная

Кафедра:

«Теория и история государства и права»

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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

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

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

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права	
ИД-22 (ПК-2) Уметь соблюдать законодательство Российской Федерации	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-23 (ПК-2) Владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права России	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
ПК-3 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ИД-33 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет осознавать последствия принятых решений
	владеет способностью отвечать за последствия принятых решений
ИД-34 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4 способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	
ИД-32 (ПК-4) Умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права	знает нормы материального и процессуального права
	умеет соблюдать нормы материального и процессуального права
	владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права
ИД-33 (ПК-4) Владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы	знает общепризнанные принципы и нормы международного права
	умеет следовать общепризнанным принципам и нормам

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

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

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

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

Вид практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Тип практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

В ходе практики обучающиеся должны:

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

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

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

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

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

4.2. Периодическая литература

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

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

Профильные организации

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

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

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

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-22 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01
Вопросы к защите отчета по практике Зач 01 1. Какие поправки к Конституции РФ были приняты в 1 июля 2020 г.? 2. Всегда ли Вы соблюдаете законодательство России? 3. Сможете ли Вы нарушить закон? ИД-23 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	
Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-33 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

ИД-34 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

ИД-32 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-33 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы нормы международного права в профессиональной деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-13 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

ИД-14 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

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

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

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

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 13 » _____ февраля 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (П) Преддипломная практика

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

Направление

40.03.01 «Юриспруденция»

(шифр и наименование)

Профиль

«Юриспруденция в сфере энергетики»

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, очно - заочная

Кафедра:

«Теория и история государства и права»

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

О.А. Пугина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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

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

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

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-1 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ИД-17 (ПК-1) умеет использовать развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру в профессиональной деятельности	знает средства использования правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
	умеет использовать правовое сознание, правовое мышление и правовую культуру в профессиональной деятельности
	владеет средствами правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
ИД-18 (ПК-1) владеет навыками соблюдения правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности	Знает меры ответственности за неправомерное поведение в профессиональной деятельности
	Умеет разъяснить правила правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности
	Владеет навыками координации своего поведения в соответствии с правовым сознанием, правовым мышлением и правовой культурой в профессиональной деятельности
ПК-2 способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права	
ИД-24 (ПК-2) уметь соблюдать законодательство Российской Федерации	знает основные положения законодательства РФ
	умеет соблюдать законодательство РФ
	владеет способностью соблюдать законодательство РФ
ИД-25 (ПК-2) владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
	владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
ПК-3 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ИД-35 (ПК-3) уметь принимать решения в точном соответствии с законодательством	знает правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет осознавать последствия принятых решений
	владеет способностью отвечать за последствия принятых

Российской Федерации	решений
ИД-36 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает методы совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	умеет совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4 способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	
ИД-34 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права	знает нормы материального и процессуального права
	умеет соблюдать нормы материального и процессуального права
	владеет способностью вести себя в соответствии с нормами материального и процессуального права
ИД-35 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	знает общепризнанные принципы и нормы международного права
	умеет следовать общепризнанным принципам и нормам международного права в профессиональной деятельности
	владеет способностью разъяснения общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности
ПК-8 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ИД-15 (ПК-8) умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает законы логики структурирования результатов профессиональной деятельности
	Умеет логически структурировать результаты профессиональной деятельности
	Применяет навыки логического структурирования результатов профессиональной деятельности
ИД-16 (ПК-8) владеет правилами выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает основные правила выделения основного содержания результатов профессиональной деятельности
	Умеет выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности
	Владеет способностью выделять основное содержание результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

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

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

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

Вид практики: преддипломная

Тип практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

В ходе правоприменительной практики обучающиеся должны:

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

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

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

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

- систематизацией и обобщением результатов профессиональной деятельности

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Лаврик Т.М. Правовое регулирование отношений в сфере энергетики: учебное пособие / Т.М. Лаврик, С. А. Фролов; ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный технический университет» – Тамбов: Тамб. гос. техн. ун-т, 2014. – 80 с. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2014/lavrik-t.pdf>.
2. Мещерякова С.В. Правовое обеспечение ТЭК в России (современное состояние и перспективы развития): уч. пос. / С.В. Мещерякова, Е.Е. Орлова, С.А. Фролов. – Тамбов: «ТГТУ», 2013. – 84 с. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2013/mejerekova-l.pdf>.
3. Пугина О.А. Правовое регулирование энергетической безопасности в сфере ЖКХ [Электронный ресурс] / О.А. Пугина. – Электрон.дан. (25,3 Mb). – ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Загл. с этикетки диска. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=16&year=2015>.
4. Фролов С.А., Пугина О.А., Воликова И.А. Актуальные проблемы энергетического права [Электронный ресурс, мультимедиа]: учебное пособие / С.А.Фролов, Пугина О.А., Воликова И.А. – Тамбов: Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2022. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). – Системные требования: ПК не ниже Pentium II; CD-ROM-дисковод, 143 Мб; RAM; Windows 95/98/XP; мышь. – Загл. с экрана. – Режим доступа: <https://www.tstu.ru/book/elib3/mm/2022/Frolov/>
5. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2016. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52129>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
7. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 503 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15479>. – ЭБС «IPRbooks».
8. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2013. – 452 с. – 978-5-98704-711-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>.
9. Соколова М.А. Дефекты юридических документов [Электронный ресурс]: монография / М.А. Соколова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юриспруденция, 2016. – 161 с. – 978-5-9516-0780-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68054.html>.

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiv>
4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru
5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>
6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

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

Профильные организации

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

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

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

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

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД17-(ПК-1) умеет использовать развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуры в профессиональной деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

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

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

ИД18-(ПК-1) владеет навыками соблюдения правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

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

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

ИД-24 (ПК-2) умеет соблюдать законодательство Российской Федерации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения законодательства РФ	Зач 01
умеет соблюдать законодательство РФ	Зач 01
владеет способностью соблюдать законодательство РФ	Зач 01
Вопросы к защите отчета по практике Зач 01 1. Какие поправки к Конституции РФ были приняты в 1 июля 2020 г.? 2. Всегда ли Вы соблюдаете законодательство России? Вопросы к защите отчета по практике Зач 02 1. Какие положения законодательства Вы относите к основным? 2. Назовите средства правомерного поведения. 3. Владеете ли Вы способностью соблюдать закон? ИД-25 (ПК-2) владеет способностью обеспечивать соблюдение законодательства России субъектами права	
Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	Зач 01
умеет обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01
владеет средствами обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	Зач 01

- Вопросы к защите отчета по практике Зач 01
1. Какие средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права Вы знаете?
 2. Как Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства субъектами права?
 3. Каким субъектам права Вы сможете обеспечить соблюдение законодательства?

ИД-35 (ПК-3) умеет принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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

- Вопросы к защите отчета по практике Зач 01
1. Какие правовые основы принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Вы знаете?
 2. Умеете ли Вы осознавать последствия принятых решений?
 3. Владеете ли Вы способностью отвечать за последствия принятых решений?

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

ИД-36 (ПК-3) владеет способностью совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

ИД-34 (ПК-4) умеет строить свое поведение в соответствии с нормами материального и процессуального права

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

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

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

ИД-35 (ПК-4) владеет способностью соблюдать общепризнанные принципы нормы международного права в профессиональной деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие нормы материального и процессуального права Вы знаете?

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

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

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

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

1. Какие правила структуры документов Вы знаете?

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 02

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

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

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

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

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач 01

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

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

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

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

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

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

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