

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки (специальности)
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) / специализация
гражданско-правовой

Форма обучения: очно- заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

| Семестр | 6 | Итого |
|---|-----------------|------------|
| Вид занятий | Зачет с оценкой | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | | |
| Промежуточная аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Контактная работа | 0,2 | 0,2 |
| Иные формы | 107,8 | 107,8 |
| Итого | 108 | 108 |

Программу практики составил(и):

Ассистент, Товмасян Ш. Г.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Срок действия программы практики до «30» октября 2025 г.

)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

(протокол заседания № __ от «__» _____ г.).

1. Цель практики

Цель – развитие, закрепление полученных теоретических знаний в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

Поставленная цель решается через ряд задач

Задачи:

1. закрепление и развитие навыков работы с правовой информацией;
2. предварительная профессиональная адаптация на рабочем месте;
3. получение навыков работы в коллективе, в команде;
4. развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как; «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право» и др.

Знания и умения, полученные на производственной практике необходимы для возможной практической деятельности юриста, а также для изучения таких дисциплин, как: «Жилищное право», «Земельное право», «Наследственное право» и др.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: Производственная практика

Способ (*при наличии*): стационарная

Форма (формы) проведения практики: - непрерывно

4. Тип практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти:

Автозаводским районным судом г. Тольятти

Отделом судебных приставов Автозаводского района г. Тольятти

Отделом судебных приставов Ставропольского района г. Тольятти

Самарской региональной общественной организацией по защите прав потребителей «Паладин»

Адвокатским кабинетом № 272

Коллегией адвокатов «Тольятти – Адвокат – Центр»

Автозаводской коллегией адвокатов № 37

ООО «Юрист Профи»

Управлением Судебного департамента в Самарской области

ООО «Форесия – Металлопродукция Икзост Системс»

ООО «Валео Сервис» и др.

Также прохождение практики может осуществляться:

в Юридической клинике Института права Тольяттинского государственного университета
на кафедре «Гражданское право и процесс»

6. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2) | ПК-2.1. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств. | Знать: основные исторические изменения в развитии правосознания, правового мышления и правовой культуры в России Уметь: выделять в структуре отечественной правовой системы положительные проявления правовой культуры, правосознания и правового мышления Владеть: системой правовых взглядов, идей, убеждений, и на их основе разрешать практические ситуации в различных областях профессиональной деятельности |
| - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4) | ПК-4.1. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики. | Знать: основные юридические понятия и категории конституционного права, правила толкования норм конституционного права Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Владеть: навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений |
| - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) | ПК-5.1. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения | Знать: - общие положения гражданского законодательства, международных актов и международных договоров Российской Федерации; - практику применения гражданского законодательства судебными инстанциями и органами государственной власти РФ; - конкретные нормы, направленные на регулирование возникших имущественных, личных неимущественных или корпоративных отношений Уметь: - осуществлять толкование норм гражданского законодательства, международных актов и общепризнанных принципов и норм международного права; - аргументировано и юридически верно делать выводы на основе толкований, содержащихся в актах судебных инстанций и органов государственной власти РФ; - правильно применять конкретные нормы к |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|--|--|
| | | <p>соответствующим отношениям, возникающим в гражданском обороте.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правильного толкования норм гражданского законодательства, международных актов и общепризнанных принципов и норм международного права; - навыками реализации гражданско-правовых норм с учетом конкретных ситуаций (обстоятельств); - навыками обобщения и формированию выводов при использовании примеров правоприменительной практики. |
| <p>- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p> | <p>-</p> | <p>Знать: нормативные акты, регулирующие порядок оформления нотариальных действий, проверку правоспособности и дееспособности лиц, обратившихся к нотариусу</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при нотариальном удостоверении гражданских, земельных, жилищных, семейных и других прав субъектов гражданского оборота</p> <p>Владеть: навыками составления проектов договоров, заявлений и иной документацией в сфере нотариата с учетом правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств</p> |
| <p>- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p> | | <p>Знать: методические рекомендации, разработанные Минюстом РФ по оформлению документов в области нотариата</p> <p>Уметь: составлять проекты документов при нотариальном удостоверении прав граждан и юридических лиц, а также других субъектов гражданского оборота</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами в лицензионных базах данных при подготовке проектов документов</p> |
| <p>- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)</p> | <p>-</p> | <p>Знать: основные принципы и нормы международного права, приемы и методы толкования правовых актов, их особенности при толковании нормативных международно-правовых актов; формы судебного толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: анализировать и толковать нормы международного права</p> |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|---|
| | | Владеть: приемами и способами толкования норм международного права в конкретных ситуациях юридической практики |
| - способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) | - | Знать: основные положения российского законодательства в области регулирования налоговых правоотношений Уметь: анализировать основные положения российского законодательства в области налоговых правоотношений; определять структуру налоговых правоотношений; выявлять признаки налоговых правонарушений и налоговых преступлений; Владеть навыками консультирования по вопросам, возникающих в налоговых отношениях; навыками подготовки экспертных заключений |
| -способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) | | Знать: систему юридической документации, в которой отражаются результаты профессиональной деятельности; Уметь: формулировать результаты профессиональной деятельности, которые необходимо отражать в юридической и иной документации; Владеть: навыками подготовки юридических и иных документов, в которых отражаются результаты профессиональной деятельности. |

7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|---|---|---------|-----------|-------|--|
| составление и согласование руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике | подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики) | 6 | 22 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в | ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов-регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика. | 6 | 22 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--|--|----------------|------------------|--------------|---|
| Ознакомление со структурой органа и спецификой работы в организации, где обучающийся проходит практику | ознакомление со структурой органа, в котором обучающийся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика | 6 | 20 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики | осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику | 6 | 20 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--|--|----------------|------------------|--------------|---|
| Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету | подготовка и оформление отчета по практике | 6 | 24 | - | |
| Форма (формы) отчетности по практике | | | | | Наличие оформленного Отчета |
| Итого: | | | 108 | - | |

8. Образовательные технологии

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки бакалавриата.

Технологии критического мышления, заключающиеся в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе студента вовремя практике и защиты практике, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности студентов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

9. Методические указания

Методические указания по прохождению практики

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенный день и время на общее организационное собрание, которое проводится перед началом практики кафедрой;
- получить от преподавателя индивидуальное задание по практике и необходимые инструкции и консультации.

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

| Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|---|-------------------------------------|
| ОК-1; ОК-2; ОК-5; ОК-8; ОК-9; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-15; ПК-16 | Задание № 1-5 |

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

Ознакомиться с программой прохождения практики.

Задание № 2:

Ознакомление с документацией организации.

Задание №3:

Ознакомление со структурой организации:

- изучение уставных документов,
- цели деятельности;
- правосубъективность;
- инструктаж по ТБ.

Задание № 4:

Осуществление самостоятельной работы в организации:

- выполнение индивидуального задания;
- сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала;
- ежедневная работа по месту практики;
- мероприятия по сбору фактического материала

Задание № 5:

Обработка и анализ полученной информации:

- Подготовка отчета по практике.

Краткое описание, регламент выполнения и критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент не выполняет задание.

| Семестр | Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки | |
|---------|--|-------------------------|-----------|
| 6 | Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу) | «отлично» | 85-100 б. |
| | | «хорошо» | 70-84 б. |
| | | «удовлетворительно» | 55-69 б. |
| | | «неудовлетворительно» | 0-54 б. |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|-------|--|---|---|-------------|---|
| 1 | М.В. Карпычева, А.М. Хужина | Гражданское право | учебник | 2017 | http://znanium.com/ |
| 2 | Рассолова Т.М. | Гражданское право | Учебник | 2017 | http://znanium.com/ |
| 3 | Россинский Б. В. | Административное право | Учебник | 2017 | http://znanium.com/ |
| 4 | Романова Е.Н., Шаповал О.В. | Гражданское право. Общая часть | учебник | 2017 | http://znanium.com/ |
| 5 | Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексей П.В. | Гражданское процессуальное право России | учебник | 2017 | http://znanium.com/ |

11.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научн ой библиотеке / Наименование ЭБС |
|-------|---|---------------------------------------|---|-------------|---|
| 1 | Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. | Гражданское право России. Общая часть | учебное пособие | 2018 | http://znanium.com/ |
| 2 | Демин А. А. | Государственная служба | учебное пособие | 2018 | http://znanium.com/ |

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary. URL: <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань. URL: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbooks.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/>
- Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
- Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|-------|--|---|
| 1 | Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно |
| 2 | Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно |
| 3 | Mirapolis Human Capital Management | лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022 |

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|-------|--|---|
| 1. | Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых | Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей. |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|----------|--|---|
| | работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405) | |
| 2. | Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705) | Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет. |
| 3. | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401) | Столы, стулья, компьютеры |
| 4 | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816) | стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен |