

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 24 » _____ марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

(Право и бизнес)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Гражданское право и процесс***

(наименование кафедры)

Составитель:

к.ю.н., доцент

степень, должность

подпись

В.А. Субочева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

Т.М. Лаврик

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

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

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

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	
ИД-7 (ОПК-3) знать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	знает и понимает иерархию правовых актов
	знает логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ИД-8 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
	способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности	
ИД-4 (ОПК-7) уметь точно толковать нормативно-правовые акты в процессе юридических консультаций	способен разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики
	умеет проводить квалифицированные юридические консультации с учётом требований информационной безопасности
ИД-5 (ОПК-7) владеть навыками использования приёмов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	владеть навыками исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с базовыми принципами этики юриста
	владеть навыками использовать знание правоприменительной практики при проведении юридических консультаций

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

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

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

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	2 семестр	1 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Ознакомительная практика может проходить на базе:

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

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

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

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

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

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

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

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить оргструктуру предприятия, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>
2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»
- 3.Новиков В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 90 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>. — ЭБС «IPRbooks»
- 4.Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>. — ЭБС «IPRbooks»
- 5.Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».
- 6.Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».
- 7.Организация и проведение практик [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Ильшева, Н. Ф. Одинцова. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 92 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30666634>
- 8.Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 61 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>
2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>
3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiv>
4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru
5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsofm.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 помещения: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

Профильные организации

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

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

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-7 (ОПК-3) знать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Система нормативных правовых актов РФ
2. Нормативные правовые акты об оказании юридической помощи

ИД-8 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Содержание и формы юридической помощи в Российской Федерации.
2. Юридическая консультация.

ИД-4 (ОПК-7) уметь точно толковать нормативно-правовые акты в процессе юридических консультаций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	Зач01
умеет проводить квалифицированные юридические консультации с учётом требований информационной безопасности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Охарактеризовать основные нормативные акты в предпринимательской деятельности: общего характера; судебной власти; об организационном обеспечении деятельности государственных органов; о прокурорском надзоре и органах прокуратуры; о юридической помощи.

ИД-5 (ОПК-7) владеть навыками использования приёмов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеть навыками исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с базовыми принципами этики юриста	Зач01
владеть навыками использовать знание правоприменительной	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
практики при проведения юридических консультаций	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Охарактеризовать основные нормативные акты в предпринимательской деятельности: общего характера; судебной власти; об организационном обеспечении деятельности государственных органов; о прокурорском надзоре и органах прокуратуры; о юридической помощи.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

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

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

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

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 24 » _____ марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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

Направление:

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

(Право и бизнес)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Гражданское право и процесс***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., доцент

степень, должность

подпись

И.А. Калинина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

Т.М. Лаврик

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

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

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

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

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

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

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

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	3 семестр	2 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

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

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

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

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

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

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить оргструктуру предприятия, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Периодическая литература

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

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

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

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

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

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>
7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm
8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals
9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru
10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>
11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru
12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>
13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

Профильные организации

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

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	3 семестр	2 курс

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

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

Аннотированный отчет о научно-исследовательской работе (производственной практике) должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-1 (ОПК-1) уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений

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

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

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

ИД-2 (ОПК-1) иметь опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике

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

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

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

ИД-1 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

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

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

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

ИД-2 (ОПК-3) владеть навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

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

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

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

ИД-1 (ОПК-5) уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

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

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

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

ИД-2 (ОПК-5) владеть навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите методы и приемы составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

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

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

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

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

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

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

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 24 » _____ марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

получение первичных навыков научно-исследовательской работы

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

(Право и бизнес)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Гражданское право и процесс***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ И.А. Калинина

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ Т.М. Лаврик

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

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

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

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

Таблица 1.1 – Результаты обучения по практике

ПК-5 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-8 (ПК-5) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений	знает принципы разработки плана исследований, умеет на достаточном уровне профессионально проводить научно-исследовательскую работу
	умеет составлять отчет о научно-исследовательской работе, представлять результаты исследования в виде научной статьи или доклада
ИД-9 (ПК-5) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей
	владеет навыками самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности

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

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

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

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	2 семестр	1 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- выполнить анализ состояния научно-технической проблемы по теме его научных исследований путем подбора, изучения и анализа литературных источников;
- уметь использовать различные методики анализа и моделирования в разработке темы научного исследования;
- иметь навык систематизации результатов научно-исследовательской работы и их представление в форме отчета.
- владеть современными информационными технологиями и уметь их применять для представления аргументированной защиты своей работы.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная литература

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

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

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

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

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

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

4.2. Периодическая литература

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru

10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>

11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru

12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>

13. Юрист – <http://www.lawinfo.ru>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

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

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

Аннотированный отчет о научно-исследовательской работе (производственной практике) должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-8 (ПК-5) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

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

ИД-9 (ПК-5) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

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

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

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

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 24 » _____ марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Направление:

40.04.01 Юриспруденция
(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности
(Право и бизнес)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Гражданское право и процесс***
(наименование кафедры)

Составитель:

К.Ю.Н., ДОЦЕНТ

степень, должность

_____ подпись

М.Н. Придворова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

Т.М. Лаврик

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

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

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

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

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-14 (ПК-2) уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	осуществляет юридическую квалификацию общественных отношений
	демонстрирует знание нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ИД-15 (ПК-2) отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	знает юридическое делопроизводство в органах предварительного расследования, судах, иных органах государственной власти и местного самоуправления, а также вытекающие из него требования к совершению юридических действий
	определяет вид юридического документа, необходимого для решения профессиональной задачи
ПК-3 Способен осуществлять правовой анализ деятельности субъектов предпринимательства, направленный на выявление признаков и рисков нарушения законодательства, регулирующего осуществление предпринимательской деятельности, вырабатывать рекомендации и заключения, касающиеся их предупреждения и предотвращения	
ИД-9 (ПК-3) умеет осуществлять правовой анализ деятельности субъектов предпринимательства, направленный на выявление признаков и рисков нарушения законодательства, регулирующего осуществление предпринимательской деятельности, вырабатывать рекомендации	осуществляет правовой анализ деятельности субъектов предпринимательства, направленный на выявление признаков и рисков нарушения законодательства, регулирующего осуществление предпринимательской деятельности, вырабатывать рекомендации и заключения, касающиеся их предупреждения и предотвращения
	реализует поведение субъектов предпринимательства, как участников процесса, в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах

и заключения, касающиеся их предупреждения и предотвращения	
ИД-10 (ПК-3) владеть навыками составления процессуальных документов	подготавливает процессуальные документы от имени субъектов предпринимательства, как участников судопроизводства
	анализирует и подготавливает судебные акты
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-32 (ПК-4) уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах предпринимательской деятельности	распознает факты нарушений прав субъектов предпринимательских отношений, определять наиболее применимые способы их защиты
	сравнивает факты нарушений прав субъектов предпринимательских отношений, определять наиболее применимые способы их защиты
ИД-33 (ПК-4) владеет навыками консультирования, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	владеет юридической терминологией, необходимой для юридического оформления документации в сфере предпринимательской деятельности
	владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере составления документации, в сфере предпринимательской деятельности

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

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения		
	Очная	Заочная	Заочная
	4 семестр	2 курс	3 курс
<i>Контактная работа</i>	91	72	18
консультации	90	72	18
промежуточная аттестация	1	-	1
<i>Самостоятельная работа</i>	449	360	89
<i>Всего</i>	540	432	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

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

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

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

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру, предусмотренную внутренними документами профильной организации;
- научиться пользоваться стандартами и другой нормативной документацией.

Руководитель практики от ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Общие для всех обучающихся задания, способствующие получению умений и навыков:

1. Анализ правовой базы, локальных актов, должностных инструкций организации.
2. Ознакомление со структурой базы практики, организацией правового обеспечения деятельности базы практики (отделы, службы, должностные лица, их функционал и обязанности).
3. Изучение правил составления нормативных актов в организации, получение практических навыков их составления, актов правоприменения.
4. Получение практических навыков делопроизводства.
5. Получение практических навыков составления юридически значимых документов.
6. Приобретение навыков реализации норм отраслевого законодательства, регулирующего деятельность профильной организации.
7. Приобретение навыков осуществления юридической работы в профильной организации.
8. Получение навыков претензионно-исковой работы.
9. Получение практических навыков составления процессуальных документов.
10. Получение навыков работы с официальными сайтами судов, иных специализированных Интернет-ресурсов с учетом возможностей применения атрибутов поиска и фильтров.

11. Формирование навыков подачи процессуальных документов посредством использования автоматизированных информационных систем.
12. Формирование навыков поиска необходимой информации в правовой базе данных с учетом особенностей ее интерфейса.
13. Использование официальных сайтов государственных и муниципальных органов для решения задачи профессиональной деятельности.

Примеры индивидуальных заданий:

1. Разработка алгоритмов разрешения юридической ситуации.
2. Изучение обращений граждан и организаций.
3. Участие в консультировании и приёме граждан в организации.
4. Изучение гражданских дел.
5. Участие в судебных заседаниях.
6. Изучение и проведение юридической экспертизы документов; выработка и формулирование предложений по их совершенствованию, приведению в соответствии с действующим законодательством.
7. Подготовка проектов нормативных и локальных актов в сфере деятельности организации-базы практики.
8. Исследование судейской работы, получение знаний и умений в сферах оказания помощи в разрешении споров и представления интересов клиента в судебных процессах.
9. Изучение положений об осуществлении правосудия судами, составе суда, компетенции, процессуальных сроках, производстве в суде.
10. Характеристика: 1) специфики производства в суде первой инстанции, 2) особенности производства по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений; 3) особенности производства по отдельным категориям дел; 4) производство по делам с участием иностранных лиц; 5) производство по пересмотру судебных актов судов; 6) производство по делам, связанным с исполнением судебных актов и др.
11. Изучение работы прокуратуры, направлений деятельности, содержание проверок, меры реагирования.
12. Подготовка документов для судебных и иных государственных и муниципальных органов, организаций и граждан.
13. Анализ статистических данных с целью дальнейшего использования в обучении и профессиональной деятельности.
14. Изучение технических средств механизации и автоматизации справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам.
15. Изучение процедур организационно-распорядительной и хозяйственной деятельности организации.
16. Изучение порядка ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности организации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Алиев Т. Т. Информационное обеспечение в гражданском и арбитражном процессе: монография / Т. Т. Алиев, М. Г. Цуцкова. – Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. – 168 с. – ISBN 978-5-6041536-2-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/88528.html>.

2. Арбитражный процесс: учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифулин [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 328 с. – ISBN 978-5-93916-556-3. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>.

3. Иванова М. А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие / М. А. Иванова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 113 с. – ISBN 978-5-4486-0246-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72468.html>.

4. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричнов, Т. В. Кондрашева ; под редакцией Н. Н. Куняев. – Москва: Логос, 2013. – 452 с. – ISBN 978-5-98704-711-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>.

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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79622.html>.

6. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов, Л. В. Борисова, А. П. Горелик [и др.] ; под редакцией Н. М. Коршунова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 175 с. – ISBN 978-5-238-01736-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81581.html>.

4.2 Периодическая литература

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации.
2. Журнал российского права. <https://www.elibrary.ru>
3. Право и бизнес (приложение к журналу «Предпринимательское право»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

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

Практика в суде

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

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;
- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;
- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

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

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

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;

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

Практика в адвокатуре

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

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

Практика в нотариате

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

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

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

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

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

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	OpenOffice / свободно распространяемое ПО

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2.	Комитет по управлению имуществом Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Московская, 65 А
3.	Управление сельского хозяйства Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, 106 А
4.	Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Тамбовской области	г.Тамбов, ул. М.Горького, 129 А
5.	Некоммерческая организация Тамбовская областная коллегия адвокатов	г.Тамбов, ул. Коммунальная, 8
6.	ТОКА «Эгида».	г.Тамбов, Советская, д. 70
7.	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
8.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»	г.Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27
9.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
10.	Уполномоченный по защите прав предпринимателя	г.Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374

40.04.01 «Юриспруденция»
«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности (Право и бизнес)»

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
	телей в Тамбовской области	
11.	Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	г.Тамбов ул. Интернациональная д.14.
12.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Державинская, д. 1
13.	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	2, 3 курс

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

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

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

Обязательные приложения к отчету:

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-1 (ПК-2) уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
осуществляет юридическую квалификацию общественных отношений	Зач01
демонстрирует знание нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
2. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
3. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
4. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
5. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.

ИД-2 (ПК-2) отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. 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?

ИД-1 (ПК-3) умеет осуществлять правовой анализ деятельности субъектов предпринимательства, направленный на выявление признаков и рисков нарушения законодательства, регулирующего осуществление предпринимательской деятельности, вырабатывать рекомендации и заключения, касающиеся их предупреждения и предотвращения

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
осуществляет правовой анализ деятельности субъектов предпринимательства, направленный на выявление признаков и рисков нарушения законодательства, регулирующего осуществление предпринимательской деятельности, вырабатывать рекомендации и заключения, касающиеся их предупреждения и предотвращения	Зач01
реализует поведение субъектов предпринимательства, как участников процесса, в установленных процессуальных формах, в том числе процессуальных документах	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Охарактеризуйте информационную базу для проведения правового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
2. Охарактеризуйте условия и принципы формирования правовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
3. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.

ИД-2 (ПК-3) владеть навыками составления процессуальных документов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
подготавливает процессуальные документы от имени субъектов предпринимательства, как участников судопроизводства	Зач01
анализирует и подготавливает судебные акты	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

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

ИД-1 (ПК-4) уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах предпринимательской деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
распознает факты нарушений прав субъектов предпринимательских отношений, определять наиболее применимые способы их защиты	Зач01
сравнивает факты нарушений прав субъектов предпринимательских отношений, определять наиболее применимые способы их защиты	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Имело ли место изучение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов?
2. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?

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

ИД-2 (ПК-4) владеет навыками консультирования, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет юридической терминологией, необходимой для юридического оформления документации в сфере предпринимательской деятельности	Зач01
владеет навыками применения норм основных отраслей права, в сфере составления документации, в сфере предпринимательской деятельности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

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

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

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

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

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

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 24 » _____ марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика

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

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

(Право и бизнес)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: _____ ***очная, заочная*** _____

Кафедра: _____ ***Гражданское право и процесс*** _____

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ **К.Ю.Н., ДОЦЕНТ** _____

степень, должность

_____ подпись _____

_____ **А.Н. Шепелёв** _____

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись _____

_____ **Т.М. Лаврик** _____

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

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

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

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

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-16 (ПК-2) уметь предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах предпринимательской деятельности	знает приемы, правила, порядок и условия реализации законодательных норм в определенных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности
	умеет определять и оценивать возможности и последствия реализаций законодательных норм с учетом требований законодательства, регламентирующего осуществление предпринимательской деятельности
	владеет навыками и инструментами реализации правовых норм в предпринимательской деятельности с учетом практики их применения
ИД-17 (ПК-2) владеть навыками реализации в предпринимательской деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в данной сфере	знает механизм функционирования, характер взаимоотношений участников предпринимательских отношений и особенности их регулирования нормами и принципами материального и процессуального права
	умеет составлять план действий и принимать решения в соответствии с ним по вопросам применения регламентирующего предпринимательскую деятельность законодательства
	имеет опыт реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов права в предпринимательской деятельности
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-34 (ПК-4) умеет правильно анализировать правовую ситуацию с участием субъектов предпринимательской деятельности с целью дальнейшего	знает основные положения, сущность и содержание понятий и категорий предпринимательской деятельности
	умеет оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа давать разъяснения (консультации) по различным правовым ситуациям, складывающихся в процессе осуществления пред-

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
консультирования по вопросам ее разрешения	<p>принимательской деятельности ее субъектами</p> <p>владеет навыками анализа конкретных предпринимательских правоотношений, навыками консультирования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и правоприменительной практики</p>
ИД-35 (ПК-4) владеет профессиональными навыками юридического консультирования в сфере предпринимательских отношений в соответствии с установленными правилами нормативных правовых актов и правоприменительной практики	<p>знает этапы, условия, процесс консультирования субъектов предпринимательской деятельности</p> <p>умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>владеет навыками определения характера спорного правоотношения, проблем и коллизий предпринимательской деятельности на основе норм материального и процессуального права и пути его разрешения</p>
ПК-5 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-10 (ПК-5) умеет осуществлять научные и иные исследования по вопросам реализации субъектами предпринимательской деятельности своих законных прав и обязанностей	<p>знает основные положения, сущность и содержание научных понятий и категорий применяемых при анализе предпринимательской деятельности</p> <p>умеет оценивать и исследовать правовые явления, возникающие в предпринимательской сфере в целях их последующего правового и научного анализа</p> <p>владеет навыками осуществления научной проектной деятельности по вопросам предпринимательской деятельности</p>
ИД-11 (ПК-5) владеет навыками научной деятельности и способен осуществлять научные исследования предпринимательских отношений	<p>знает этапы и условия осуществления научно-исследовательской деятельности</p> <p>умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности в целях их применения в последующей научной деятельности</p> <p>владеет навыками и способностями осуществления научно-практической деятельности</p>

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

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

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

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	4 семестр	3 курс
<i>Контактная работа</i>	36	37
консультации		1
промежуточная аттестация	1	36
<i>Самостоятельная работа</i>	179	179
<i>Всего</i>	216	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- самостоятельно проводить исследования, предусмотренные регламентами в организациях;
- научиться пользоваться методиками, стандартами и другой нормативной документацией.

В качестве индивидуального задания магистранту выдается одно из следующих:

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

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ****4.1 Учебная литература**

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

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

3. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие / Шкурко В.Е., Никитина И.Ю.. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7996-1803-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65916.html> (дата обращения: 28.06.2021).

4. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / Шкурко В.Е., Никитина И.Ю.. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87790.html> (дата обращения: 28.06.2021).

5. Земцова Л.В. Организация предпринимательской деятельности : конспект лекций. Учебное пособие / Земцова Л.В.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 131 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72149.html> (дата обращения: 28.06.2021).

6. Белоусов А.Л. Правовые проблемы осуществления предпринимательской деятельности : учебное пособие / Белоусов А.Л., Сиряков А.Н.. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0222-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74756.html> (дата обращения: 28.06.2021).

7. Крылова Е.В. Экономика и управление предпринимательской деятельностью : учебное пособие / Крылова Е.В., Семакина Г.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-7782-3930-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98827.html> (дата обращения: 28.06.2021).

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

9. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие для аспирантов / Михалкин Н.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-93916-548-8. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html> (дата обращения: 28.06.2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обязательные приложения к отчету:

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

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации помещений: № 121/Д – Студенческая правовая приемная, № 313/Д – кафедра «Гражданское право и процесс»	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901 OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
2		3
1	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г.Тамбов, ул. К.Маркса, 142/10
2	Комитет по управлению имуществом Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Московская, 65 А
3	ГБУЗ «Тамбовская областная детская клиническая больница»	г.Тамбов, ул. Рылеева, 80
4	Управление сельского хозяйства Тамбовской области	г.Тамбов, ул. Советская, 106 А
5	Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Тамбовской области	г.Тамбов, ул. М.Горького, 129 А
6	Некоммерческая организация Тамбовская областная коллегия адвокатов	г.Тамбов, ул. Коммунальная, 8
7	ТОКА «Эгида».	г.Тамбов, Советская, д. 70
8	ГБУЗ «Тамбовская областная клиническая больница им. В.Д. Бабенко»	г. Тамбов, ул. Московская, 29
9	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Рахманинова, 1а.
10	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция	г.Тамбов, ул. Ст.Разина/пер. Ст.Разина, д. 17/1, пом.27

40.04.01 «Юриспруденция»

«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности (Право и бизнес)»

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
2		3
	городских дорог»	
11	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8.
12	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Тамбовской области	г. Тамбов ул. Советская д.118 каб. 373, 374
13	Уполномоченный по правам человека в Тамбовской области и его аппарат	г. Тамбов ул. Интернациональная д.14.
14	ТОГБУЗ «Городская клиническая больница №3 г. Тамбова»	г. Тамбов, ул. К.Маркса, д. 234/365
15	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Державинская, д. 1
16	Арбитражный суд Тамбовской области	Тамбов, ул. Пензенская, 67/12

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр	3 курс

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

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

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

Обязательные приложения к отчету:

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

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

ИД-16 (ПК-2) уметь предвидеть положительные и отрицательные стороны реализации положений правовых актов во всех сферах предпринимательской деятельности

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
2. Экономическая и правовая политика и современная наука предпринимательского права.
3. Взаимоотношение науки и религии в современной культуре.
4. Общество знания: понятие и смысл.
5. Научные исследования в сфере предпринимательской деятельности как условие развития социально-ответственного бизнеса.
6. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
7. Проблема истинности правового познания.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
3. Методология юридического исследования в сфере предпринимательской деятельности.
4. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
5. Юридические конструкции в сфере предпринимательского права.
6. Моделирование в правоведении.
7. Исследовательские программы в юриспруденции.

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Юридическая наука в сфере предпринимательского права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.

7. Методологический плюрализм в исследовании правовых явлений в сфере предпринимательской деятельности.

ИД-17 (ПК-2) владеть навыками реализации в предпринимательской деятельности норм материального и процессуального права, а также квалифицированно применять нормативные правовые акты в данной сфере

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
2. Экономическая и правовая политика и современная наука предпринимательского права.
3. Взаимоотношение науки и религии в современной культуре.
4. Общество знания: понятие и смысл.
5. Научные исследования в сфере предпринимательской деятельности как условие развития социально-ответственного бизнеса.
6. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
7. Проблема истинности правового познания.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
3. Методология юридического исследования в сфере предпринимательской деятельности.
4. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
5. Юридические конструкции в сфере предпринимательского права.
6. Моделирование в правоведении.
7. Исследовательские программы в юриспруденции.

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Юридическая наука в сфере предпринимательского права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.
7. Методологический плюрализм в исследовании правовых явлений в сфере предпринимательской деятельности.

ИД-34 (ПК-4) умеет правильно анализировать правовую ситуацию с участием субъектов предпринимательской деятельности с целью дальнейшего консультирования по вопросам ее разрешения

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает основные положения, сущность и содержание понятий и категорий предпринимательской деятельности	Зач01
умеет оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа давать разъяснения (консультации) по различным правовым ситуациям, складывающихся в процессе осуществления предпринимательской деятельности ее субъектами	Зач02
владеет навыками анализа конкретных предпринимательских правоотношений, навыками консультирования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и правоприменительной практики	Зач03

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
2. Экономическая и правовая политика и современная наука предпринимательского права.
3. Взаимоотношение науки и религии в современной культуре.
4. Общество знания: понятие и смысл.
5. Научные исследования в сфере предпринимательской деятельности как условие развития социально-ответственного бизнеса.
6. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
7. Проблема истинности правового познания.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
3. Методология юридического исследования в сфере предпринимательской деятельности.
4. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
5. Юридические конструкции в сфере предпринимательского права.
6. Моделирование в правоведении.
7. Исследовательские программы в юриспруденции.

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Юридическая наука в сфере предпринимательского права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.
7. Методологический плюрализм в исследовании правовых явлений в сфере предпринимательской деятельности.

ИД-35 (ПК-4) владеет профессиональными навыками юридического консультирования в сфере предпринимательских отношений в соответствии с установленными правилами нормативных правовых актов и правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает этапы, условия, процесс консультирования субъектов предпринимательской деятельности	Зач01
умеет анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности	Зач02
владеет навыками определения характера спорного правоотношения, проблем и коллизий предпринимательской деятельности на основе норм материального и процессуального права и пути его разрешения	Зач03

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
2. Экономическая и правовая политика и современная наука предпринимательского права.
3. Взаимоотношение науки и религии в современной культуре.
4. Общество знания: понятие и смысл.
5. Научные исследования в сфере предпринимательской деятельности как условие развития социально-ответственного бизнеса.
6. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
7. Проблема истинности правового познания.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
3. Методология юридического исследования в сфере предпринимательской деятельности.
4. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
5. Юридические конструкции в сфере предпринимательского права.
6. Моделирование в правоведении.
7. Исследовательские программы в юриспруденции.

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Юридическая наука в сфере предпринимательского права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.
7. Методологический плюрализм в исследовании правовых явлений в сфере предпринимательской деятельности.

ИД-10 (ПК-5) умеет осуществлять научные и иные исследования по вопросам реализации субъектами предпринимательской деятельности своих законных прав и обязанностей

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

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Функции государства в управлении развитием науки в области предпринимательской деятельности.
2. Экономическая и правовая политика и современная наука предпринимательского права.
3. Взаимоотношение науки и религии в современной культуре.
4. Общество знания: понятие и смысл.
5. Научные исследования в сфере предпринимательской деятельности как условие развития социально-ответственного бизнеса.
6. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
7. Проблема истинности правового познания.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Фундаментальные и прикладные исследования в юридической науке.
3. Методология юридического исследования в сфере предпринимательской деятельности.
4. Юридическая догма: становление и роль в современном правоведении.
5. Юридические конструкции в сфере предпринимательского права.
6. Моделирование в правоведении.
7. Исследовательские программы в юриспруденции.

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Юридическая наука в сфере предпринимательского права и юридическая практика: вопросы соотношения.
2. Наука, человек, повседневность.
3. Проблема автономии теоретического знания в правоведении.
4. Системный подход в юридическом исследовании.
5. Принцип соответствия в юридическом исследовании.
6. Деятельностный подход в правоведении.
7. Методологический плюрализм в исследовании правовых явлений в сфере предпринимательской деятельности.

ИД-9 (ПК-5) владеет навыками научной деятельности и способен осуществлять научные исследования предпринимательских отношений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает этапы и условия осуществления научно-исследовательской деятельности	Зач01
умеет анализировать, толковать и применять нормативно-	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
правовые акты по вопросам осуществления предпринимательской деятельности в целях их применения в последующей научной деятельности	
владеет навыками и способностями осуществления научно-практической деятельности	Зач03

8.2. Критерии и шкалы оценивания

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

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

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

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

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

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